Supplemento ordinario alla “Gazzetta Ufficiale” n. 11 del 15 gennaio 2003 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA | **Roma - Mercoledì, 15 gennaio 2003** | SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

AVVISO AGLI ABBONATI

Si informano gli abbonati che si sta predisponendo l'invio dei bollettini di conto corrente postale «premarcati», per il rinnovo degli abbonamenti 2003 alla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana. Allo scopo di facilitare le operazioni di rinnovo, si prega di attendere e di utilizzare i suddetti bollettini. Qualora non si desideri rinnovare l'abbonamento è necessario comunicare, con cortese sollecitudine, la relativa disdetta a mezzo fax al n. 06-85082520.

N. 4

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 30 dicembre 2002.

Principi e regole contabili del Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

CIRCOLARE 30 dicembre 2002, n. **48**.

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 – Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre 2002.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 30 dicembre 2002.

Principi e regole contabili del Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» - che, da ultimo, sostituisce il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 riguardante la «Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421» - ed in particolare l'art. 59, comma 1, che prevede che «le amministrazioni pubbliche individuano i singoli programmi di attività e trasmettono al Ministero del tesoro, bilancio e programmazione economica tutti gli elementi necessari alla rilevazione ed al controllo dei costi», ed il connesso art. 18 del predetto decreto che prevede che «i dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative»;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente la «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa», che all'art. 17, lett. *d)* prevede che alla base del processo annuale di predisposizione delle risorse venga preposta, da parte di ciascuna Amministrazione, l'attività di valutazione dei costi sostenuti, dei rendimenti conseguiti e dei risultati ottenuti;

Vista la legge 3 aprile 1997, n. 94 riguardante le «Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio» che all'art. 5, comma 1, lett. *h)*, ha previsto l'introduzione di una contabilità economica analitica per centri di costo nell'ambito delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, di attuazione della suddetta legge n. 94, concernente l'«Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato», che al Titolo III - articoli 10, 11 e 12 - disciplina il sistema di contabilità economica analitica delle pubbliche amministrazioni, individuandone il Piano dei conti, nella Tabella B allegata allo stesso decreto legislativo;

Visto il decreto ministeriale n. 34558 del 25 marzo 2002 con il quale, in applicazione dell'art. 10 del suddetto decreto legislativo, dopo il primo triennio di attuazione del sistema di contabilità economica delle pubbliche amministrazioni - avviata in prima istanza per le sole amministrazioni centrali dello Stato – è stata disposta, anche in relazione alla intervenuta riorganizzazione dei Ministeri, una revisione del piano unico dei conti, indicato nella Tab. B allegata al predetto decreto, al fine di una sua migliore e più puntuale applicazione;

Considerata l'esigenza di assicurare l'uniformità e l'omogeneità di comportamento nel trattamento delle informazioni economiche da parte delle Amministrazioni pubbliche, a partire da quelle centrali dello Stato, anche al fine di poter procedere al consolidamento dei conti;

Visto, in particolare, l'art. 10, comma 1, dello stesso decreto legislativo, che prevede, tra l'altro, che le singole Amministrazioni «provvedono alle rilevazioni analitiche (di contabilità economica) riguardanti le attività di propria competenza secondo i criteri e le metodologie unitari previsti dal sistema predetto»;

Ritenuto, pertanto, di istituzionalizzare i principi e le regole contabili che presiedono alla formulazione del budget ed alla rilevazione delle voci di costo presenti nel Piano Unico dei Conti allo scopo di realizzare un utile riferimento operativo e di immediato utilizzo per tutti gli adempimenti connessi all'applicazione del nuovo sistema contabile da parte degli operatori coinvolti nel processo economico;

Visto, infine, il sesto comma dell'art. 10 del predetto decreto legislativo, che prevede che «il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica - oggi Ministro dell'economia e delle finanze - con proprio decreto, può apportare integrazioni e modifiche alla suddetta Tabella B» e quindi definire i relativi principi e regole contabili di applicazione;

Decreta:

Articolo unico

1. Sono stabiliti i «Principi e le Regole Contabili» del Sistema unico di contabilità economica delle Pubbliche amministrazioni di cui alla Tabella *B*, allegata al decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279/1997, di cui all'unito manuale (Allegato 1).

2. Il presente decreto viene pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 30 dicembre 2002

Il Ministro: TREMONTI

ALLEGATO 1

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER LE POLITICHE DI BILANCIO

PRINCIPI E REGOLE CONTABILI DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ ECONOMICA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

DICEMBRE 2002

INDICE

1 PREMESSA

Il presente documento:

- ha lo scopo primario di esporre i principi fondamentali e le regole contabili, fino ad oggi emanate[1], relative al sistema unico di contabilità economica delle Pubbliche Amministrazioni, istituito dal D.Leg.vo 279/97, avviato, in prima istanza, per le sole Amministrazioni Centrali dello Stato;
- intende facilitare gli adempimenti delle Amministrazioni, anche attraverso esemplificazioni e suggerimenti operativi
- è facilmente consultabile anche attraverso il portale web di contabilità economica, accessibile attraverso la *home page* del sito Internet del Ministero dell'Economia e delle finanze - www.tesoro.it -, nella sezione dedicata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, oppure, direttamente, all'indirizzo Internet www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it.

Dopo i primi anni di applicazione del sistema di contabilità economica analitica, nei quali sono state adottate alcune semplificazioni, volte a favorire la graduale attuazione del nuovo processo, a partire dall'esercizio 2003 sono state introdotte significative innovazioni, allo scopo di completare la lettura dei dati di costo rilevati. In particolare:

- è stata affiancata alla lettura dei dati per struttura, che ha nei centri di costo gli oggetti a cui riferire gli elementi economici, la lettura per destinazione, i cui oggetti di costo sono rappresentati dagli elementi di 4° livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo (Missioni Istituzionali);
- è stato articolato il budget per semestre.

Nei paragrafi che seguono saranno trattati:

- i principali riferimenti normativi che sono alla base del sistema contabile;
- i concetti di base della contabilità economica analitica e le differenze fra quest'ultima e la contabilità finanziaria;
- i principi contabili generali da applicare alla contabilità economica analitica dello Stato;
- le regole analitiche per voce del Piano dei conti aggiornato (cfr. Decreto Ministro dell'Economia e delle Finanze n° 34558/2002), ed i criteri per l'attribuzione dei costi sia ai centri di costo sia alle Missioni Istituzionali;
- i principi generali di rappresentazione dei dati raccolti dal sistema contabile.

---

(1) Tali principi e regole sono, infatti, stati rappresentati nelle circolari emanate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Si tratta, in ordine cronologico, delle circolari n°32/99 (budget 2000), n°18/2000 (budget 2001), n°23/2000 (rilevazione costi 1° sem. e revisione budget 2000), n°42/2000 (rilevazione costi 2° semestre 2000), n°17/2001 (budget 2002), n°29/2001 (rilevazione costi 1° sem. e revisione budget 2001), n°1/2002 (rilevazione costi 2° semestre 2001), n°16/2002 (budget 2003), n°25/2002 (rilevazione costi 1° sem. e revisione budget 2002).

2 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Il nuovo sistema contabile trova il suo riferimento primario nel D.Leg.vo 29/93, recentemente riassorbito dal D.Leg.vo 165/2001, sulla “Razionalizzazione dell’organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego”.
Tale norma ha definito, tra l’altro, **la separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa**.
Infatti “ *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare* (e a tal fine emanano un’apposita direttiva annuale), *…e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti* (art. 4 D. Leg.vo n. 165/2001).
Ai dirigenti sono stati attribuiti compiti di direzione, di gestione, di spesa, di organizzazione e di controllo, e sono riferite le responsabilità dell’attività amministrativa, della gestione e dei risultati. Per verificare l’efficiente svolgimento delle attività e dei servizi loro affidati, inoltre, “*…i dirigenti generali adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l’analisi dei costi e dei rendimenti dell’attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative* ” (art. 18 D. Leg.vo n. 165/2001).
In sede di predisposizione del progetto annuale di bilancio di previsione, è compito specifico dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, o equiparati, formulare proposte all’autorità politica di obiettivi e programmi da perseguire, tenendo conto dei costi sostenuti per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi istituzionali (art. 14 D. Leg.vo n. 165/2001, art. 17 L. 59/97, e art. 4 bis L. 468/78).
Per dare compiuta attuazione a tali disposizioni e per rendere compatibile il bilancio pubblico - in primo luogo quello dello Stato – con le nuove esigenze dell’azione amministrativa, è stata espressamente prevista dalla Legge 3 aprile 1997, n. 94, una specifica delega al Governo per l’introduzione nel sistema contabile pubblico di una ***contabilità analitica per centri di costo***. Tale delega è stata resa operativa con il D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279 – Titolo III, che disciplina il sistema di contabilità analitica per centri di costo delle pubbliche Amministrazioni ed *i suoi elementi cardine* (*piano dei conti*, *centri di costo*, *servizi erogati*), correlandone alcuni aspetti salienti alla riforma del rendiconto generale dello Stato – e in particolare al conto del patrimonio - specificamente prevista nel Titolo IV del medesimo decreto.
Nel processo di formazione del bilancio di previsione il sistema assume valenza sostitutiva del soppresso criterio della spesa storica incrementale, ponendosi come elemento conoscitivo e di supporto informativo delle esigenze funzionali e degli obiettivi concretamente perseguibili sia per le Amministrazioni, nel loro autonomo processo di costruzione del bilancio, sia per il Ministro dell’Economia e delle finanze (allora del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica), nella sua funzione di coordinatore dei conti pubblici (articoli 3 e 5, lett. g) e h), della Legge n. 94/1997).

Per quanto riguarda le **Amministrazioni Pubbliche**, in sostanza, il nuovo sistema:

- consente un costante e concomitante monitoraggio dei propri costi di gestione;
- permette un dialogo permanente con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, ai fini delle valutazioni connesse con la programmazione finanziaria e con la predisposizione del bilancio annuale di previsione;

- si pone, quindi, come riferimento comune per l'adozione, nell'ambito della autonomia ad esse riconosciuta, di strumenti di rilevazione, verifica e controllo, così come indicato dalla L. 59/97 e dal D.Leg.vo 286/99, che ha disciplinato il sistema di controlli interni di cui ogni Amministrazione deve dotarsi.

Per il **Ministero dell'Economia e delle Finanze**, invece, il sistema è uno strumento al servizio dello svolgimento dei compiti ad esso assegnati dalla normativa, e che si possono così riassumere:

- analisi, verifica e valutazioni dei costi, delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni dello Stato, ai fini della programmazione finanziaria e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, e quindi per consentire la migliore allocazione delle risorse;
- monitoraggio degli effetti delle manovre di bilancio;
- monitoraggio, durante la gestione, dell'andamento della stessa e del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- valutazione tecnica dei costi e degli oneri dei provvedimenti e delle iniziative legislative dei settori di pertinenza delle competenti amministrazioni;
- consolidamento dei costi delle funzioni istituzionali dei molteplici organismi pubblici;
- produzione di documentazione conoscitiva a favore degli organi politici (Parlamento) e di controllo.

Le finalità svolte dal sistema di contabilità economica analitica interessano, in particolare, le diverse articolazioni del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (Ispettorati - ed in modo specifico l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Uffici Centrali di Bilancio).

3 PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CONTABILITA' ECONOMICA

3.1 Contabilità economica e contabilità finanziaria

Il sistema unico di contabilità economica pone in correlazione le risorse impiegate, i risultati conseguiti e le connesse responsabilità gestionali della dirigenza e fonda la propria funzionalità innanzitutto sull'individuazione della **competenza economica** dei fenomeni amministrativi.

Per consentire la valutazione economica della gestione - e quindi degli obiettivi perseguiti - il sistema contabile prende a riferimento **il costo,** cioè il valore delle risorse umane e strumentali – beni e servizi – effettivamente utilizzate, anziché **la spesa,** che rappresenta l'esborso monetario legato alla loro acquisizione. Diversamente dalla spesa, infatti, il costo sorge quando la risorsa viene impiegata: pertanto viene valorizzato in relazione all'effettivo consumo della risorsa stessa ed è attribuito al periodo amministrativo in cui esso si manifesta, indipendentemente dal momento in cui avviene il relativo esborso finanziario.

Le risorse impiegate, inoltre, sono classificate in relazione alla loro "natura", cioè alle caratteristiche fisico-economiche, secondo un Piano dei Conti.

La contabilità finanziaria, pertanto, rileva gli esborsi monetari, mentre quella economica il valore delle risorse utilizzate.

I differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario possono portare a delle differenze (*disallineamenti*) che, come noto, si possono verificare in due casi:

- quando il periodo di impiego della risorsa differisce dal momento in cui avviene l'esborso monetario per l'acquisizione della risorsa stessa (***disallineamento temporale***); in questo caso, cioè, il manifestarsi della spesa può seguire o precedere il manifestarsi del costo;
- quando il centro che sostiene la spesa, ossia quello presso cui sono allocate le risorse finanziarie, è diverso dal centro che sostiene il costo, ossia da quello che impiegherà la risorsa (***disallineamento strutturale***); in questo caso, cioè, il costo si manifesta presso una struttura organizzativa diversa da quella presso cui si manifesta la spesa;
- quando ad un esborso monetario NON corrisponde l'acquisizione di risorse umane o strumentali; in questo caso c'è una spesa a cui non corrisponde un costo (*in tale caso si può parlare di disallineamento sistemico, perchè ad un valore registrato da un sistema non corrisponde alcun valore nell'altro sistema: un esempio sono la restituzione di somme indebitamente percepite o i rimborsi ad una banca delle quote capitale di un mutuo*).

3.2 Contabilità economica analitica

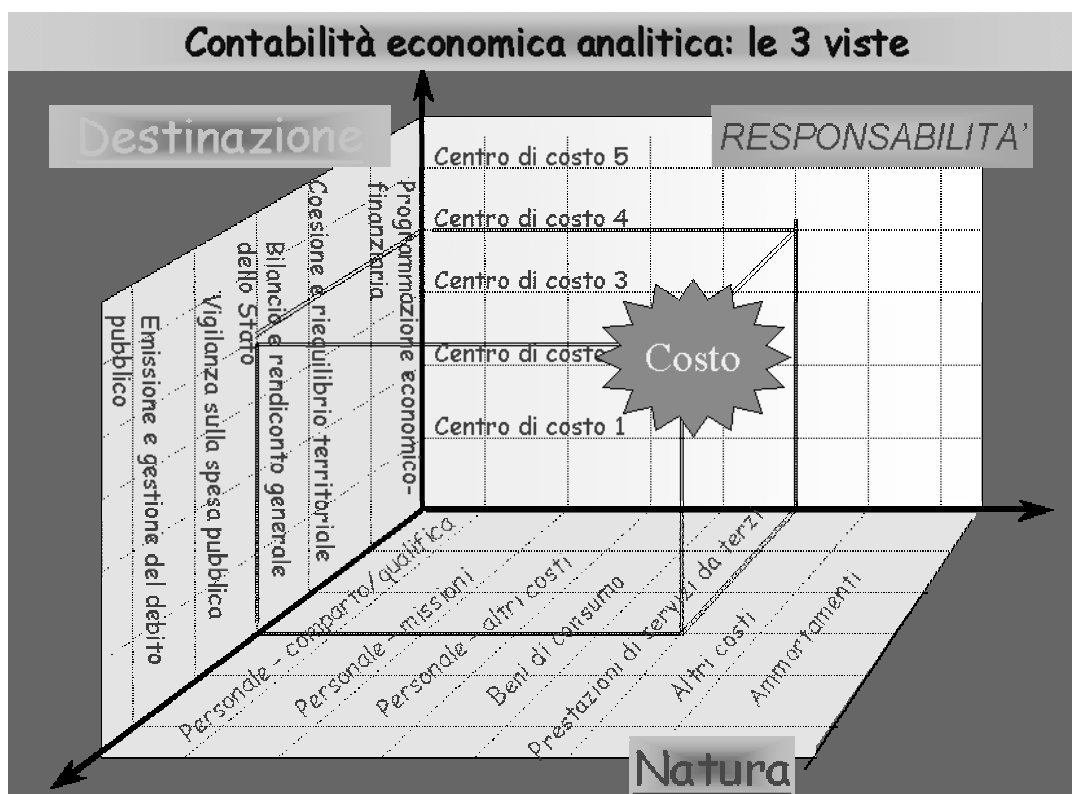
Un sistema di contabilità economica si dice **analitico** quando il costo (valore delle risorse impiegate), oltre che alla natura, viene correlato alla struttura organizzativa ed alle "destinazioni" per cui le risorse vengono impiegate.

Il D.Leg.vo 279/97, infatti, prevede per il sistema unico di contabilità economica delle pubbliche amministrazioni una misurazione dei costi per natura, secondo il Piano dei Conti allegato allo stesso decreto (Tabella B), recentemente modificato con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n° 34558 del 25 marzo 2002, secondo due diverse ottiche che fanno riferimento:

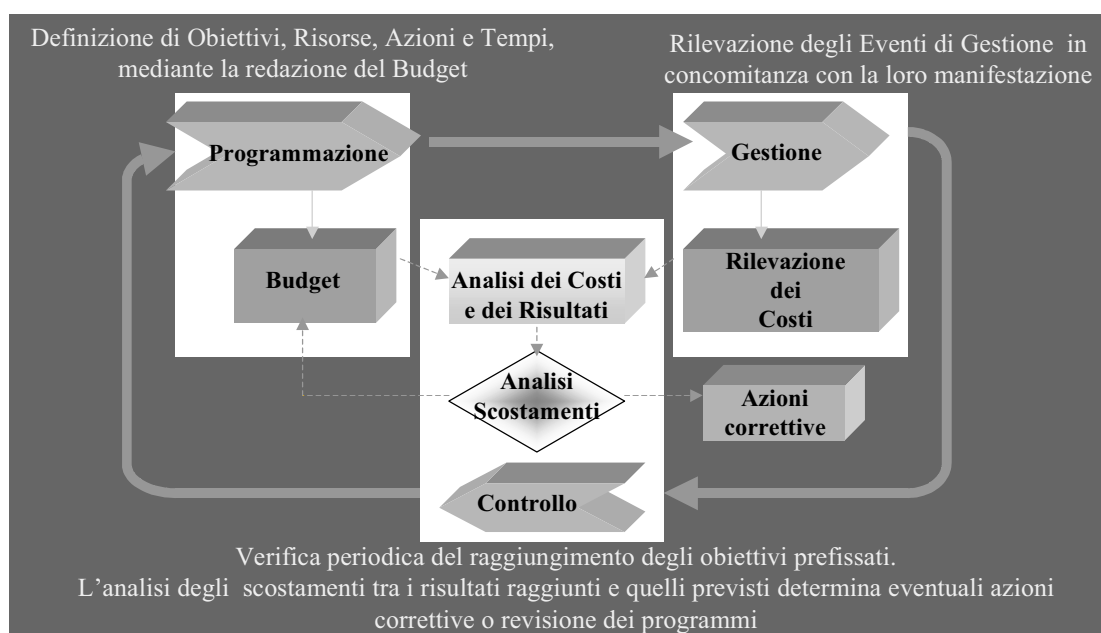
- alle *responsabilità*, ovvero al soggetto che decide come e quando impiegare le risorse assegnate (cioè al titolare del **centro di costo**);
- alle *finalità*, cioè agli scopi che devono essere perseguiti (**missioni** o **funzioni**).

Per quanto concerne quest'ultimo aspetto, il riferimento per il sistema di contabilità economica analitica delle Amministrazioni Pubbliche è rappresentato dalla **classificazione funzionale per funzioni obiettivo**.
Tale classificazione è nata dall'integrazione fra la classificazione internazionale COFOG, applicata nel sistema europeo dei conti SEC-95, e la classificazione per funzioni-obiettivo risultante dalla ricognizione delle attività disposte con la circolare 65/97 dell'allora Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica. La classificazione funzionale rappresenta gli obiettivi della P.A. e si articola in sei livelli.
I primi tre livelli - i cui elementi sono denominati rispettivamente *Divisioni*, *Gruppi* e *Classi* - esprimono le finalità di livello generale attribuibili allo Stato nel suo complesso, non si riferiscono a specifici output ed al loro perseguimento possono concorrere diverse Amministrazioni. Tali livelli corrispondono alla classificazione internazionale COFOG, la cui impostazione deriva da modelli amministrativi di tipo anglosassone, talvolta non del tutto in sintonia con la realtà amministrativa del nostro Paese.

Il quarto livello (*Missioni Istituzionali*), già utilizzato nel bilancio finanziario attraverso associazioni delle stesse con i capitoli, è espressivo delle *mission* delle Amministrazioni, ossia degli obiettivi generali loro assegnati da leggi e regolamenti interni, mentre i livelli sottostanti, attualmente non gestiti (*Macroservizi* e *Servizi*), rappresentano i processi, che possono essere intesi a vari livelli di aggregazione, con cui vengono realizzate le mission affidate alle Amministrazioni.

Il concetto di processo è definibile come sistema di attività logicamente correlate per produrre uno specifico output rivolto a soddisfare uno specifico cliente (interno o esterno all'organizzazione).
In relazione all'output prodotto e ai clienti a cui esso è destinato è possibile risalire alla mission, ossia al fine ultimo, che deve caratterizzare lo svolgimento del processo stesso. E' questo fine ultimo che accomuna tutte le attività che vengono svolte lungo il processo e che ne guida l'impegno di risorse.
Per attività, invece, si intende un'aggregazione di operazioni elementari, nello svolgimento della quale si combinano persone, materiali, attrezzature, strutture, metodologie che, rispondendo ad un know-how specifico, trasformano input fisici e/o informativi per ottenere output fisici e/o informativi.

3.3 Il ciclo di programmazione e controllo

Il nuovo sistema contabile è caratterizzato, inoltre, dal confronto sistematico tra gli obiettivi prefissati ed i risultati raggiunti, che consente di verificare periodicamente, nel corso dell'esercizio, l'aderenza fra quanto previsto e l'effettivo andamento della gestione: esso, pertanto, si pone in via strumentale all'esercizio del controllo di gestione.

Secondo questa logica il processo si sviluppa in tre momenti fondamentali: la fase di **programmazione,** nella quale vengono definiti gli obiettivi e si programmano le risorse, le azioni ed i tempi necessari per realizzarli (budget); la fase di **gestione**, nella quale vengono rilevati gli eventi verificatisi; la fase di **controllo,** nella quale, con cadenze periodiche infrannuali, si verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Nella Pubblica Amministrazione, inoltre, è individuabile una fase ulteriore, la **consuntivazione**, in cui si dà conto delle risultanze definitive della gestione e si evidenziano, attraverso l'operazione di riconciliazione, le differenze fra contabilità economica (costi sostenuti) e contabilità finanziaria (spese sostenute).

La fase di **PROGRAMMAZIONE**, che trova espressione nella **formulazione del budget**, si svolge in tre momenti successivi:

- budget proposto, formulato insieme alle proposte di bilancio di previsione per l'anno successivo predisposte dalle Amministrazioni; il budget proposto rappresenta gli obiettivi iniziali posti dalle singole Amministrazioni e le connesse esigenze in termini di risorse umane e strumentali;
- budget presentato, formulato insieme alla presentazione in Parlamento, da parte del Governo, del progetto di legge di bilancio per l'anno successivo; il budget presentato è il frutto della mediazione fra obiettivi delle Amministrazioni e le esigenze di rispetto dei limiti posti dalla politica economica e di bilancio;
- budget definito, formulato contestualmente all'approvazione della legge di bilancio. Il budget definito viene formulato al termine della fase di discussione parlamentare del disegno di legge di bilancio, e ne recepisce le indicazioni in termini di obiettivi da perseguire e di limiti di risorse finanziarie utilizzabili.

La fese di **GESTIONE,** nel sistema unico di contabilità economica delle Pubbliche Amministrazioni, trova espressione in due adempimenti:

- la rilevazione dei costi del 1° semestre;
- la rilevazione dei costi del 2° semestre.

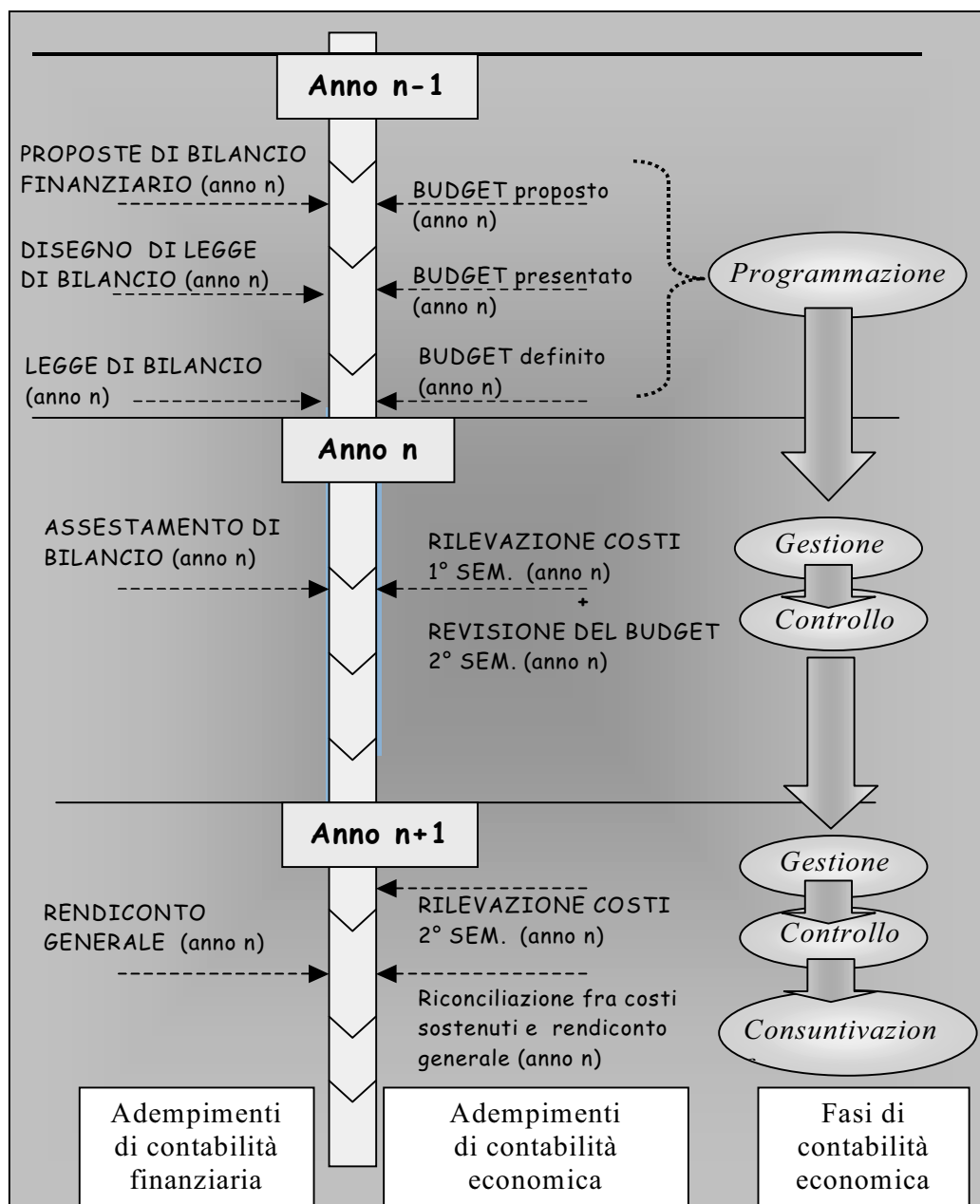
La fase di **CONTROLLO** si svolge successivamente ai due adempimenti della fase precedente. In particolare:

- si analizzano gli scostamenti fra costi rilevati nel 1° semestre ed obiettivi fissati nel budget iniziale, e ciò al fine:
    - di decidere eventuali azioni correttive da intraprendere per raggiungere gli obiettivi fissati nel budget iniziale;

- o di procedere ad una riformulazione parziale degli obiettivi stessi attraverso la **revisione del budget** del 2° semestre dell'anno in corso;
- si analizzano, dopo la rilevazione dei costi del 2° semestre, gli scostamenti fra costi rilevati nell'anno concluso ed obiettivi fissati nel budget iniziale e nel budget rivisto, anche al fine di pervenire ad una migliore formulazione del budget per l'anno successivo.

La fase di **CONSUNTIVAZIONE,** che si svolge successivamente alla rilevazione dei costi del 2° semestre, trova espressione nella rappresentazione dei costi sostenuti nell'anno e nella connessa operazione di riconciliazione, attraverso la quale, "*al fine di collegare il risultato economico scaturente dalla contabilita' analitica dei costi con quello della gestione finanziaria delle spese risultante dal rendiconto generale dello Stato*", sono "*evidenziate le poste integrative e rettificative che esprimono le diverse modalita' di contabilizzazione dei fenomeni di gestione*" (art. 11 del D.Leg.vo 279/97).

Affinché la fase di controllo che viene svolta a metà esercizio, partendo dalla rilevazione dei costi del primo semestre dell'anno, assuma maggiore rilievo e significatività si è stabilito che le Amministrazioni, a partire dal 2003, formulino il **budget articolato per semestre**. In questo modo:
- i costi sostenuti ed i connessi obiettivi raggiunti nel primo semestre saranno confrontabili con costi ed obiettivi previsti per lo stesso periodo; il confronto, fino al budget 2002, è stato svolto tra i costi sostenuti nel primo semestre e le previsioni riferite all'intero anno, potendosi così evidenziare solo una percentuale di avanzamento dei costi previsti;
- la revisione del budget sarà effettuata solo sulle previsioni di costo del secondo semestre.

Di seguito si rappresentano schematicamente le fasi di contabilità economica sopra descritte, per un generico anno n, ed i connessi adempimenti, affiancandoli agli adempimenti della contabilità finanziaria.

Il sistema di contabilità analitica dei costi richiede alle Amministrazioni l'introduzione di nuove procedure che consentano lo svolgimento del processo, l'adeguamento dell'organizzazione per gestire i nuovi flussi di informazioni, e l'adozione di idonei strumenti di supporto per la misurazione e la rilevazione delle informazioni.

4 PRINCIPI CONTABILI GENERALI DA APPLICARE AL SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICA

4.1 I concetti di costo diretto ed indiretto

Nel definire le modalità di attribuzione dei costi ai centri di costo ed alle funzioni occorre, preliminarmente, verificare il rapporto che lega il costo alle due diverse letture definite in precedenza, ovvero per struttura (centro di costo) e per destinazione (Missione istituzionale), distinguendo i **COSTI DIRETTI** dai **COSTI INDIRETTI**.

Centri di costo:

- si definisce **diretto** il costo relativo all'utilizzo, da parte di un centro di costo, di risorse il cui impiego, in termini di quantità e di costo, dipende dal responsabile del centro; molto spesso si tratta di risorse direttamente acquisite e gestite dal centro che le utilizza, ma in alcuni casi l'acquisizione può avvenire anche centralmente *(come per alcune categorie di beni di consumo, acquisite dal consegnatario ma assegnate direttamente ad un centro in base alle sue richieste ed esigenze).*
- si definisce, al contrario, **indiretto** il costo relativo all'utilizzo, da parte di un centro, di risorse che non sono immediatamente correlabili al centro stesso, in quanto il loro impiego, in termini di quantità e di prezzo unitario, non dipende, o dipende solo in parte, dal responsabile del centro stesso; si tratta, di solito, di risorse acquisite e gestite da un altro centro; nelle Amministrazioni pubbliche l'insieme di tali oneri rappresenta, generalmente, i c.d. costi comuni di Amministrazione (*affitti, utenze, manutenzioni ordinarie, ecc.);*

Missioni Istituzionali:

- un costo è **diretto** rispetto ad una Missione Istituzionale quando esiste un collegamento molto stretto fra lo svolgimento delle relative attività e l'utilizzo della relativa risorsa, una correlazione immediata e misurabile fra risorsa e missione stessa;
- un costo, al contrario, è **indiretto** rispetto ad una Missione Istituzionale quando esiste un basso grado di collegamento tra l'utilizzo di una risorsa e lo svolgimento delle attività che fanno parte della Missione stessa.

Ad esempio, i costi relativi all'utilizzo di mezzi di intervento e di soccorso utilizzati in attività di protezione civile possono essere considerati, per la relativa missione, costi diretti; il costo per l'utilizzo, da parte di un centro di costo, di mobili ed arredi d'ufficio si può considerare indiretto rispetto alle missioni svolte dal centro in quanto non direttamente riferibile a nessuna di esse in particolare.

I concetti di costo diretto ed indiretto sono **flessibili** sia rispetto al centro di costo che rispetto alle Missioni Istituzionali, in quanto:

- non sono strettamente legati alle nature di costo *(ad esempio, si possono utilizzare consulenze tecniche esterne per il raggiungimento di una specifica missione, ed in questo caso i relativi costi sono considerabili diretti per la missione stessa, mentre ci si può*

avvalere di consulenze tecniche esterne per produrre uno studio che sarà utilizzato per lo svolgimento di attività che rientrano in molteplici missioni, ed in questo caso i costi connessi saranno indiretti rispetto ad ognuna di esse).

- uno stesso costo può essere considerato diretto rispetto ad un centro di costo - in quanto relativo ad una risorsa acquisita e gestita direttamente dal centro - ed indiretto rispetto alle missioni svolte dal centro - in quanto, ad esempio, non esplicitamente riferibile a nessuna di queste in particolare -;
- possono dipendere **dal tipo di struttura organizzativa** esistente, ossia dal criterio con cui si sono definiti i centri di costo, dalla loro numerosità, dimensione e dalla autonomia gestionale loro attribuita;
- possono dipendere dalla facilità di reperire le informazioni relative ai costi; per quest'ultimo aspetto, in particolare, si può scegliere di trattare un costo, che teoricamente sarebbe diretto, ma la cui misurazione puntuale presenta difficoltà tecniche notevoli, come indiretto.
  Ad esempio, per il raggiungimento di due diverse missioni da parte di un medesimo ufficio, pur essendo in teoria il costo dei fogli di carta utilizzati per produrre stampe e certificati relativi alle stesse un costo diretto (esiste una correlazione immediata e teoricamente misurabile fra risorsa impiegata – il foglio di carta – e la missione svolta), può essere opportuno considerarlo indiretto, a causa della onerosità di rilevare puntualmente il numero di fogli di carta utilizzato distintamente per ogni missione.

4.2 La costruzione dei costi di centro

I **costi del personale**, per le voci del Piano dei conti "comparto/qualifica" e "missioni", sono considerati sempre **diretti** rispetto ai centri di costo, in quanto si assume che l'impiego di risorse umane dipenda sempre dal responsabile del centro stesso.
Per gli altri costi valgono le considerazioni sopra esposte: si considerano, generalmente, indiretti rispetto ai centri i costi relativi alla logistica (affitti, utenze, manutenzioni di immobili, impianti e macchinari, ammortamenti per acquisto di immobili, infrastrutture e macchinari di utilizzo generale da parte dell'Amministrazione), ai servizi ausiliari (vigilanza, pulizia), ai servizi informatici, alle tasse a carico dell'Amministrazione, a meno che non siano gestiti direttamente dal centro stesso.
Ad esempio, se gli affitti per le strutture occupate da tutti o da una parte dei centri dell'Amministrazione sono gestiti centralmente da un unico ufficio, è quest'ultimo che determinerà la quota di costo attribuibile ad ogni centro di costo. In questo caso, che è il più frequente, i costi di affitto sono considerati indiretti rispetto ai centri. Qualora, invece, il centro di costo occupi sedi dedicate e ne gestisca direttamente gli oneri per l'affitto, il relativo costo sarà diretto rispetto al centro e sarà previsto dal centro senza dover attendere una ripartizione effettuata da un altro ufficio.

Una volta individuati i costi indiretti rispetto a più centri di costo, le strutture che detengono le informazioni relativamente a tali costi (uffici di informatica, uffici dei consegnatari, …) attribuiranno e comunicheranno la quota di costi relativa ai singoli centri sulla base dei parametri che meglio esprimano l'**utilizzo** delle risorse da parte delle strutture.

Tali parametri potrebbero essere, indicativamente:

- i metri quadri assegnati ai centri per alcuni costi di logistica (elettricità, gas, immobili, impianti, macchinari), per i servizi ausiliari e per le tasse legate alle superfici occupate (tassa rimozione rifiuti urbani) ;
- il numero di linee per centro di costo per i telefoni fissi e il numero di cellulari per la telefonia mobile;
- gli anni persona utilizzati dai centri di costo in tutti gli altri casi e, comunque, ogni volta in cui non siano disponibili altri parametri.

I costi di un centro di costo saranno così determinati sommando ai costi a questo direttamente riferibili una quota dei costi non direttamente riferibili al centro stesso.
Il costo di un centro di costo così determinato è definibile **costo pieno di centro**.

4.3 La costruzione dei costi di Missione Istituzionale

4.3.1 Costi diretti ed indiretti di Missione Istituzionale

I **costi del personale**, per le voci del Piano dei conti “comparto/qualifica” e “missioni”, sono considerati sempre **diretti,** oltre che rispetto ai centri di costo, anche rispetto alle Missioni Istituzionali, in quanto si assume che esista sempre una correlazione immediata e misurabile fra l’utilizzo della risorsa umana e lo svolgimento delle attività legate alla Missione stessa.
Il primo passo sarà pertanto la previsione puntuale (per il budget) o la rilevazione (per il consuntivo) degli Anni Persona utilizzati dal centro sulle singole Missioni Istituzionali a cui partecipa;
I costi indiretti rispetto ai centri di costo saranno, indicativamente, considerati indiretti anche rispetto alle Missioni Istituzionali e dovranno essere attribuiti alle stesse sulla base di opportuni parametri;
Fra i costi direttamente riferibili al centro occorrerà, invece, distinguere quelli direttamente riferibili alle singole Missioni Istituzionali su cui opera il centro da quelli non direttamente riferibili alla singola Missione Istituzionale, che saranno, come per il punto precedente, ripartiti sulle stesse sulla base di opportuni parametri.

L’individuazione di parametri per mezzo dei quali un centro di costo possa attribuire alle singole Missioni Istituzionali a cui partecipa i costi a queste non direttamente riferibili si presenta più complessa che nel caso dei costi indiretti di centro. Mentre per i centri di costo, infatti, i parametri sono legati ad una struttura organizzativa (e quindi si possono utilizzare, ad esempio, i metri quadri o il numero di stanze, o il numero di persone o le utenze telefoniche assegnati ad una certa Direzione Generale), in questo caso vanno rapportati a delle funzioni e, in ultima analisi, a delle attività: la loro scelta varia, pertanto, in funzione del tipo di attività svolta, e cioè:

- del tipo di risorse prevalentemente usate nello svolgimento delle attività (ad esempio, se si tratta di funzioni basate prevalentemente sull’utilizzo di risorse umane gli Anni Persona sono un parametro ideale);
- del tipo di **output** delle attività (ad esempio, se le Missioni Istituzionali tra cui ripartire i costi producono gli stessi output e se tali output sono misurabili, il numero di output per Missione Istituzionale può essere un parametro idoneo per attribuirvi i costi indiretti).

Si ritiene, tuttavia, di indicare alle Amministrazioni gli Anni Persona previsti o rilevati per Missione Istituzionale come iniziale parametro generale per l'attribuzione alle Missioni Istituzionali dei costi, diversi dal personale, a queste non direttamente riferibili.
Tale scelta appare motivata dalle seguenti considerazioni:

- le Missioni Istituzionali riferibili alle Amministrazioni Centrali dello Stato sono, in larga parte, basate sull'utilizzo della risorsa umana (rientrano, cioè nelle c.d. attività ad alta intensità di lavoro o "*labour intensive*");
- esiste un legame tra la quantità di personale impiegato nelle attività di una Missione Istituzionale e la quantità di risorse indirette riferibili alla Missione stessa*; ad esempio, se su due Missioni Istituzionali svolte da un centro sulla prima sono impiegati 10 Anni Persona e sulla seconda 5 Anni Persona, si può assumere che a quest'ultima sia attribuibile un costo per affitti pari alla metà dell'altra.*
- gli anni persona sono, al momento, l'unica informazione utilizzabile a tale scopo disponibile sul sistema unico di contabilità economica; l'utilizzo di altri parametri, dovrà essere verificato e controllato, per garantire l'omogeneità e la confrontabilità dei dati raccolti dalla Ragioneria Generale dello Stato.

4.3.2 Il trattamento dei costi relativi alle Missioni Istituzionali "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni"e "Indirizzo politico"

Tra le Missioni Istituzionali presenti nella classificazione funzionale per funzioni obiettivo, un ruolo particolare assumono quelle designate come "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni" e "Indirizzo politico.

Missioni Istituzionali "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni".
Tali Missioni sono destinate ad accogliere le attività svolte dalle Amministrazioni a supporto del funzionamento delle strutture ministeriali, quali:

- Controllo interno;
- Gestione risorse umane;
- Gestione risorse informatiche;
- Approvvigionamento;
- Gestione amministrativa;
- Gestione servizi ausiliari;
- Relazioni con il pubblico;
- Supporto agli organi collegiali.

Ai fini di rappresentare il costo delle funzioni incluse nella classificazione Cofog (primi tre livelli) includendovi tutti gli oneri sopportati per il loro svolgimento, anche in via indiretta, nell'aggiornamento della classificazione funzionale è stata prevista una Missione Istituzionale denominata "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni" in corrispondenza di ogni funzione di 3° livello (Classi).

Le Amministrazioni, pertanto, sono chiamate ad attribuire i costi previsti o rilevati anche a tali Missioni, che sono prevalentemente riferibili ai centri di costo a cui sono affidate le attività sopra indicate (uffici del personale, uffici contabilità, uffici approvvigionamenti, ecc.).

Poiché, tuttavia, ad ogni Amministrazione saranno riferibili tante Missioni denominate "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni" quante sono le funzioni di 3° livello

(Classi) che rientrano nelle competenze del Ministero, per semplificare l'onere relativo alla previsione e alla rilevazione dei costi si procederà come segue:

- ogni Amministrazione effettuerà, da parte dei propri centri di costo, previsioni e rilevazioni di costo relativamente alle attività in oggetto su un'unica Missione denominata "Supporto all'attività Istituzionale delle Amministrazioni";
- il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà a ribaltare i costi previsti o rilevati dai centri di costo di ogni Amministrazione su tale Missione sulle funzioni di livello superiore (3° liv.:Classi; 2° liv.:Gruppi; 1° liv.:Divisioni) a cui fanno riferimento le Missioni Istituzionali su cui opera l'Amministrazione; il parametro utilizzato per effettuare tale ribaltamento saranno gli Anni Persona previsti dall'Amministrazione sulle altre Missioni Istituzionali.

Missioni Istituzionali "Indirizzo politico".

Tali Missioni sono destinate ad accogliere le attività svolte dai gabinetti e dagli uffici di diretta collaborazione con il ministro, che sono generalmente riconducibili a programmazione, coordinamento, produzione e diffusione di informazioni generali, predisposizione della legislazione sulle politiche di settore su cui ha competenza il ministero.

Considerando che:

- tali attività non sono riconducibili, in genere, a nessuna specifica Missione Istituzionale, e nemmeno ad una Classe Cofog, ma ad un intero settore di politiche, rappresentate al primo livello della Cofog dalle Divisioni;
- per tutte le Divisioni Cofog, ad eccezione della prima, è individuabile una Classe "…. Non altrimenti classificabile" (Difesa n.a.c., Ordine pubblico e sicurezza n.a.c., Affari Economici n.a.c., …..), il cui contenuto corrisponde alle attività sopra descritte

è stata prevista una Missione Istituzionale denominata "Indirizzo politico" in corrispondenza di ognuna delle funzioni di 3° livello (Classi) denominate "…non altrimenti classificabile".

Fa eccezione la Divisione 1 della Cofog, denominata "Servizi generali delle Pubbliche Amministrazioni" in cui rientrano in prevalenza le attività dei ministeri dell'Economia e delle Finanze e degli Affari Esteri. In tale Divisione le Missioni "Indirizzo politico" sono state istituite all'interno della Classe "Affari Esteri" e "Affari economici e finanziari".

Le Amministrazioni, pertanto, sono chiamate ad attribuire i costi previsti o rilevati anche a tali Missioni, che sono riferibili in modo praticamente esclusivo ai centri di costo relativi al Gabinetto.

4.4 Il processo di costruzione dei costi: riepilogo

Si sintetizza di seguito il processo di costruzione dei costi a livello di centro di costo, a livello Amministrazione e a livello Stato.

Livello Centro di costo:

- Il centro prevede o rileva il proprio utilizzo di risorse umane, in termini di Anni Persona, su tutte le Missioni Istituzionali a cui partecipa (comprese le Missioni “Supporto all’attività Istituzionale delle Amministrazioni”e “Indirizzo politico”);
- il centro prevede o rileva sulle singole Missioni Istituzionali i propri costi a queste direttamente riferibili *(costi diretti di Missione Istituzionale)*;
- il centro attribuisce alle singole Missioni Istituzionali i costi, previsti o rilevati, alle stesse non direttamente riferibili sulla base degli Anni Persona attribuiti ad ogni Missione *(costi indiretti di Missione Istituzionale)*;
- la somma dei costi previsti o rilevati dal centro su una Missione Istituzionale costituirà il **costo pieno di Missione Istituzionale a livello centro di costo**;
- la somma di tutti i costi previsti o rilevati dal centro di costo costituisce **il costo pieno del centro.**

Livello Amministrazione:

- la somma dei costi previsti o rilevati da tutti i centri sulle stesse Missioni Istituzionali costituirà **il costo pieno di Missione Istituzionale per l’Amministrazione** (per il “Supporto alle attività istituzionali dell’Amministrazione” si avrà un costo complessivo unico a livello di Amministrazione) ;
- la somma dei costi previsti o rilevati da tutti i centri di costo dell’Amministrazione costituirà **il costo pieno di Amministrazione**.

Livello Stato:

- la somma dei costi previsti o rilevati da tutte le Amministrazioni sulle stesse Missioni Istituzionali costituirà **il costo pieno di Missione Istituzionale a livello Stato** (per il “Supporto alle attività istituzionali dell’Amministrazione” si avrà un costo complessivo a livello di Stato);
- la somma dei costi pieni delle Missioni Istituzionali appartenenti alle stesse classi Cofog (funzioni obiettivo di 3° livello), sommate alle quote di “Supporto alle attività istituzionali dell’Amministrazione” ribaltate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con i criteri sopra indicati, costituirà **il costo pieno di Classe;**
- la somma dei costi pieni delle Missioni Istituzionali appartenenti alle stesse divisioni Cofog (funzioni obiettivo di 1° livello), sommate alle quote di “Supporto alle attività istituzionali dell’Amministrazione” ribaltate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con i criteri sopra indicati, costituirà **il costo pieno di Divisione**.

5 REGOLE E CRITERI CONTABILI ANALITICI PER VOCI DEL PIANO DEI CONTI

5.1 RAPPRESENTAZIONE DELLE REGOLE ANALITICHE

In relazione alle diverse voci del Piano dei conti di contabilità economica, i successivi paragrafi illustrano:

- il loro contenuto e l'articolazione ai tre livelli del Piano dei Conti;
- i criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi ai diversi oggetti (centri di costo e Missioni Istituzionali), distintamente:
  - in sede di previsione (budget);
  - in sede di rilevazione semestrale dei costi.

Con riferimento al livello del Piano dei Conti l'articolazione dei paragrafi può fare riferimento:

- in alcuni casi, direttamente alle voci di primo livello, laddove per quelle di livello inferiore le modalità di trattamento contabile siano sostanzialmente analoghe; le eventuali differenze tra una voce e l'altra sono, in tale caso, esplicitate nell'ambito della trattazione della voce di primo livello;
- in altri casi alle voci di secondo livello, laddove le modalità di trattamento contabile, invece, si differenzino significativamente all'interno della stessa voce di primo livello.

Secondo i principi attualmente applicati al sistema contabile, le previsioni e le rilevazioni dei costi dovranno essere effettuate, da parte dei centri di costo, distintamente per semestre ed al 2° livello del Piano dei conti, ad eccezione degli Ammortamenti, per i quali occorrerà riferirsi al 3° livello.

5.2 PERSONALE

5.2.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce **"Personale"** si riferisce a tutte le risorse umane che sono impiegate nello svolgimento di funzioni di competenza dell'Amministrazione.
In questa voce è compreso il personale legato all'Amministrazione con contratti a tempo indeterminato e a tempo parziale, in forma temporanea, o con contratti di tipo privatistico, la cui attività si realizza nelle Amministrazioni dello Stato. Si intendono compresi anche i Ministri, i Sottosegretari ed il personale che pur non appartenendo ai centri di costo dell' Amministrazione, svolgono la loro attività nell'Amministrazione stessa.
Sono esclusi, invece, i soggetti che intrattengono con lo Stato un rapporto vincolato al tempo necessario per svolgere una specifica attività (ad esempio: la consulenza).

L’articolazione della voce, al secondo livello del Piano dei Conti, è il seguente:

- **Comparto/qualifica**
- **Missioni Italiane**
- **Missioni Estere**
- **Altri costi del personale**

Nei paragrafi successivi, per ognuna delle voci di secondo livello, saranno esposti i contenuti, l’articolazione ed i criteri di determinazione ed attribuzione dei costi.

5.3 PERSONALE – COMPARTO/QUALIFICA

5.3.1 Contenuto ed articolazione della voce

Il comparto/qualifica (o posizione economica) rappresenta il livello a cui riferire i costi relativi alle retribuzioni ed agli oneri a carico dell’Amministrazione a queste connessi (contributi, IRAP) del personale impiegato dal centro di costo.
La voce è impostata affinché si possano distinguere le singole categorie professionali previste per i vari *"comparti"* in quanto è differente l'inquadramento contrattuale in ciascuno di essi.
Di conseguenza è previsto un numero di voci pari alle combinazioni risultanti dall'incrocio di ciascun comparto con le singole categorie professionali previste in esso *(qualifica).*

Al 3° livello del comparto / qualifica vengono identificate le componenti che concorrono a determinare il costo del personale che riguardano:

a) le **componenti fisse**, cioè le voci retributive relative a: Stipendio Tabellare, Retribuzione Individuale di Anzianità (R.I.A.), Indennità Integrativa Speciale (I.I.S.), Indennità di Amministrazione e tredicesima mensilità;
b) le **componenti di retribuzione connesse al risultato** come “la retribuzione di risultato” per i dirigenti e le componenti del Fondo Unico di Amministrazione legate alla “produttività”; tali costi sono sostenuti in relazione al raggiungimento di obiettivi di produttività e di miglioramento della qualità della prestazione individuale o collettiva e collegate all’apporto partecipativo del singolo dipendente. L’elargizione di tale importo è subordinata all’effettiva prestazione del servizio, ed è corrisposta non in funzione dell’attività svolta ma del come è svolta secondo criteri di misurazione che possono andare dalla più generica presenza a più sofisticati algoritmi;
c) **altre indennità** (fisse e variabili) previste dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nonché quelle stabilite da apposite disposizioni legislative che non sono legate alla “produttività”; in questa categoria rientrano anche gli elementi del Fondo Unico di Amministrazione non legati alla produttività;
d) lo **straordinario**, cioè il trattamento economico che viene riconosciuto al dipendente per lo svolgimento delle proprie mansioni oltre l’orario di lavoro previsto contrattualmente;
e) i **contributi ed oneri**, cioè tutti gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell’Amministrazione e l’ **Irap** (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) conteggiata sulle retribuzioni del personale dipendente.

5.3.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Con riferimento a ciascun centro di costo, il costo delle retribuzioni da attribuire al budget sarà determinato, distintamente per semestre, moltiplicando l'impegno di risorse umane, espresso in anni/persona (**AA/P**) - previsto per posizione economica e per Missione Istituzionale - per il costo annuo di riferimento:

DETERMINAZIONE DEL COSTO MEDIO DI RIFERIMENTO ANNUO PER "POSIZIONE ECONOMICA"

Gli uffici del personale, quali strutture deputate alla gestione del trattamento economico dei dipendenti, dovranno elaborare, per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, il costo di riferimento annuo per "posizione economica".
Per la sua determinazione, gli uffici del personale si avvarranno dei dati forniti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale (IGOP), che sono relativi al valore medio annuo del trattamento base per "posizione economica" ed alle aliquote contributive, che sono uniformemente applicabili a tutte le Amministrazioni.
Utilizzando tali informazioni e stimando i valori medi annui per "posizione economica" delle altre componenti, si otterrà il costo medio di riferimento annuo per "posizione economica" per Centro di Responsabilità Amministrativa, come di seguito rappresentato in modo sintetico:

Componenti del costo di riferimento per posizione economica (voci del 3° livello del Piano dei conti)	**Componenti di dettaglio**	***Criteri per la determinazione delle componenti medie unitarie annue***
Competenze fisse	Stipendio tabellare (1)	*IMPORTI UNITARI FORNITI CENTRALMENTE DALL'ISPETTORATO GENERALE PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE (IGOP)*
	Indennità integrativa speciale IIS	
	Retribuzione individuale di anzianità RIA	
	Tredicesima	
	Indennità di amministrazione	
Altre indennità	Tutte le indennità ad eccezione di I.I.S. e Indennità di Amministrazione	*Ripartizione delle indennità che si prevede di erogare nell'anno rapportato al numero dei dipendenti per posizione economica*
Componenti variabili di retribuzione connesse al risultato	Retribuzione di risultato per i dirigenti	*Stima del valore unitario da erogare nell'anno per posizione economica, che, in mancanza di criteri precisi, potrà essere calcolato sulla base degli importi erogati negli anni precedenti.*
	Componenti erogate tramite Fondo Unico di Amministrazione (FUA)	
Straordinario	Straordinario	*Ripartizione dello straordinario che si prevede di erogare nell'anno secondo le effettive esigenze rapportato al numero dei dipendenti per posizione economica*
Contributi ed oneri	Contributi a carico dell'Amministrazione su stipendi e sul FUA	*Aliquote di contribuzione medie DATO FORNITO DA IGOP*
	IRAP su stipendi e su FUA	*Aliquote previste*

DETERMINAZIONE DEGLI ANNI PERSONA PREVISTI

(1) Nella voce "Stipendio tabellare" è da includersi la retribuzione di posizione dei dirigenti.

Ogni centro di costo effettuerà le previsioni di impiego del personale nell'anno di budget, distintamente per semestre e per Missione Istituzionale, in termini di Anni Persona per "posizione economica".
L'Anno Persona è, infatti, l'unità di misura che meglio esprime la quantità riferita all'impiego di risorse umane, in quanto tiene conto sia del numero di persone impiegate che del tempo di impiego.

In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire alle unità di personale impiegate, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno.

Gli Anni Persona previsti esprimono la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale.

Per il suo calcolo si può procedere in diversi modi. Uno dei più semplici è il seguente:
a) si determinano, per ogni mese e distintamente per i due semestri, le unità di personale che si prevede di impiegare presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica), inclusi i comandati provenienti da altri centri di responsabilità ed esclusi i comandati presso altri centri; nel caso in cui siano presenti risorse utilizzate a tempo parziale, tra quelle impiegate dal centro di costo, la quantità a loro riferibile va ridotta proporzionalmente alla percentuale di part-time (1 risorsa utilizzata a tempo parziale al 50% assegnata per un anno intero ad un centro di costo vale 0,5 Anni Persona).
b) si attribuiscono le stesse risorse alle Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa;
c) si sommano i valori medi dei mesi per semestre, ottenendo così i Mesi Persona previsti per qualifica attribuibili al centro di costo ed alle sue Missioni Istituzionali;
d) si riconducono i valori ottenuti ad Anni Persona dividendo per 12.

Esempio:
Ipotizziamo un centro di costo che svolga le sue attività con riferimento a 2 Missioni Istituzionali, A e B e ipotizziamo, per semplicità, che sia previsto per il 2003 l'impiego di risorse della stessa "posizione economica".

Centro di costo X – 1° semestre 2003								
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	**TOT . 1° semestre**	
							Mesi Persona	**Anni Persona**
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo	**3** (3 risorse tutto il mese di cui 1 in uscita dal 31/1)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**4** (3 risorse tutto il mese, di cui 2 comandati IN dal 1/6)	**15**	**15/12= 1,25**
di cui comandati IN	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***2***	***2***	***2/12= 0,17***
Attribuite alla Missione Istituzionale A	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**	**6/12= 0,5**
Attribuite alla Missione Istituzionale B	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**9**	**9/12= 0,75**

Centro di costo X – 2° semestre 2003								
	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	**TOT . 2° semestre**	
							Mesi Persona	**Anni Persona**
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo	**4** (4 risorse tutto il mese)	**4** (4 risorse tutto il mese)	**4** (4 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**18**	**18/12= 1,5**
di cui comandati IN	***2***	***2***	***2***	***2***	***2***	***2***	***12***	***12/12= 1***
Attribuite alla Missione Istituzionale A	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**	**6/12= 0,5**
Attribuite alla Missione Istituzionale B	**3**	**3**	**3**	**1**	**1**	**1**	**12**	**12/12= 1**

Al fine di facilitare la riconciliazione fra i costi previsti nel 2003 dal Centro di Costo e le spese da sostenere da parte del Centro di Responsabilità Amministrativa di cui il Centro di Costo fa parte, è richiesta l'indicazione separata di altre due informazioni quantitative calcolate con le stesse modalità di cui sopra, relative:

- alla parte di Anni Persona previsti riferibile a personale proveniente da altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. "COMANDATI IN");

tale informazione costituisce, pertanto, solo un dettaglio degli Anni Persona previsti dal centro di costo;

- all'impegno in Anni Persona riferibile a personale amministrativamente assegnato al centro di costo ma che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. "COMANDATI OUT"); tale informazione, non essendo correlata al costo del personale sostenuto dal centro di costo va calcolata separatamente con le stesse modalità sopra esposte.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

Per determinare il costo del personale sostenuto, per la voce comparto/qualifica, da un centro di costo in un periodo di riferimento, si deve determinare la quantità di lavoro utilizzata ed il valore monetario di misura:

COSTO SOSTENUTO DEL PERSONALE = QUANTITA' DI LAVORO UTILIZZATA x UNITA' MONETARIA MEDIA DI RIFERIMENTO

Il costo del personale, per la voce comparto/qualifica, è formato da due componenti: LAVORO ORDINARIO e LAVORO STRAORDINARIO. La formula sopra indicata, pertanto, può essere scomposta come di seguito illustrato:

QUANTITA' DI LAVORO

La quantità di risorse utilizzate deve essere espressa in base all'unità di misura che meglio rappresenta il tipo di risorsa stessa. Per le risorse umane l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di **Anni/Persona**.
In ogni caso, la quantità di lavoro da determinare si deve riferire – articolata per comparto/qualifica (o posizione economica) - alle unità di personale impiegate, a qualsiasi titolo, presso il centro di costo considerato, tenendo anche conto del personale comandato in provenienza dall'esterno, ed escludendo quello destinato all'esterno.
La quantità di lavoro utilizzata può riferirsi al lavoro ordinario contrattuale, al lavoro straordinario e al lavoro effettivamente prestato.

1. **L'IMPEGNO CONTRATTUALE TOTALE** in Anni Persona esprime la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale. Questa è la grandezza correlata al costo del lavoro ordinario. Per il suo calcolo si può procedere in diversi modi. Uno dei più semplici, del tutto analogo alla modalità di determinare gli anni Persona previsti descritta nel paragrafo precedente, è il seguente:
   a) si determinano, per ogni mese del periodo di riferimento, le unità di personale mediamente impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);
   b) si attribuiscono le stesse risorse alle Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa;
   c) si sommano i valori medi ottenuti per ogni mese del semestre, ottenendo così i Mesi Persona di Impegno contrattuale di risorse per qualifica attribuibili al centro di costo;
   d) si riconducono i valori ottenuti ad Anni Persona dividendo per 12.

Esempio:
Ipotizziamo un centro di costo che abbia svolto le sue attività con riferimento a 2 Missioni Istituzionali, A e B e ipotizziamo, per semplicità, che per il 1° semestre di un anno abbia impiegato risorse della stessa "posizione economica".
Il calcolo degli Anni Persona utilizzati nel 1° semestre è rappresentato nella tabella seguente:

Centro di costo X – 1° semestre								
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	**TOT . 1° semestre**	
							Mesi Persona	**Anni Persona**
N° medio di risorse impiegate presso il centro di costo	**3** (3 risorse tutto il mese di cui 1 in uscita dal 31/1)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**2** (2 risorse tutto il mese)	**4** (4 risorse tutto il mese, di cui 2 comandati IN dal 1/6)	**15**	**15/12= 1,25**
di cui comandati IN	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***2***	***2***	***2/12= 0,17***
Attribuite alla Missione Istituzionale A	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**	**6/12= 0,5**
Attribuite alla Missione Istituzionale B	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**9**	**9/12= 0,75**

Nel caso in cui siano presenti risorse utilizzate a tempo parziale, tra quelle impiegate dal centro di costo, la quantità a loro riferibile va ridotta proporzionalmente alla percentuale di part-time (1 risorsa utilizzata a tempo parziale al 50% assegnata per un anno intero ad un centro di costo vale 0,5 Anni Persona).
Al fine di facilitare la riconciliazione fra i costi sostenuti nell'anno dal Centro di Costo e le spese sostenute nello stesso anno dal Centro di Responsabilità Amministrativa di cui il Centro di Costo fa parte, è richiesta l'indicazione separata, nella scheda di dettaglio per la voce personale, di altre due informazioni quantitative calcolate con le stesse modalità dell'Impegno Contrattuale Totale, relative:

- alla parte di Impegno contrattuale totale riferibile a personale proveniente da altri Centri di Responsabilita Amministrativa o altri organismi (c.d. *"COMANDATI IN"*);
- all'impegno in Anni Persona riferibile a personale amministrativamente assegnato al centro di costo ma che lavora presso altri Centri di Responsabilità Amministrativa o altri organismi (c.d. ***"COMANDATI OUT"***); tale informazione, **non** essendo correlata al costo del personale sostenuto dal centro di costo e **non** essendo, pertanto, **inclusa nell'Impegno Contrattuale Totale**, va calcolata separatamente con le stesse modalità sopra esposte.

2. **L'IMPEGNO EFFETTIVO ORDINARIO** in Anni Persona esprime la quantità di lavoro svolto effettivamente all'interno dell'orario d'obbligo, tenendo conto cioè delle assenze registrate, ad eccezione delle ferie(1), dal personale impiegato presso il centro (malattie, permessi, aspettative). L'Impegno effettivo ordinario è una grandezza **non correlata direttamente al costo del lavoro del centro di costo**, in quanto le assenze non incidono sul valore monetario delle risorse umane utilizzate dal centro di costo; la sua rilevazione, tuttavia, consente di ottenere elementi utili per valutare la produttività del lavoro ed il costo riferito dalle singole attività svolte dal centro di costo. Per il calcolo dell'Impegno Effettivo Ordinario si può utilizzare il seguente procedimento, che parte dalla determinazione delle assenze, che devono essere sottratte all'Impegno Contrattuale. In particolare:
    - si determinano i tempi relativi alle assenze delle unità di personale impiegate presso il centro di costo appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica). Nel caso in cui vi siano unità di personale che abbiano operato, nel periodo di riferimento, sia per il centro di costo, sia per altri centri di costo o per altri Enti o Amministrazioni (comandati out), la quantità di assenze da includere è calcolata in proporzione al tempo lavorato per il centro di costo durante l'orario previsto contrattualmente;
    - si riconducono le assenze ad anni/persona: il numero di ore corrispondenti ad un anno/persona sarà stabilito di anno in anno(2) e comunicato alle Amministrazioni attraverso le circolari di attuazione del sistema di contabilità economica pubblicate dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;
    - si sottraggono gli Anni Persona di assenza all'Impegno Contrattuale Totale.

---

(1) Le ferie, infatti, sono assenze retribuite già incluse nell'impegno contrattuale, e, come tali, non vanno decurtate dallo stesso ai fini del calcolo dell'impegno effettivo.

(2) Il numero di ore corrispondenti ad un Anno Persona, infatti, può cambiare di anno in anno in ragione del numero di giorni di calendario, di giorni cadenti di sabato e domenica e di giorni festivi cadenti di giorno feriale.

3. **L'IMPEGNO STRAORDINARIO** misura il lavoro svolto oltre l'orario d'obbligo stesso (lavoro straordinario); questa è la grandezza correlata al costo del lavoro straordinario. Anche per le risorse umane impiegate oltre l'orario d'obbligo, l'unità di misura è rappresentata dal tempo, espresso in termini di Anni/Persona, calcolato procedendo secondo le modalità seguenti:
   - prendendo a riferimento la rilevazione delle presenze per lavoro straordinario in uso, per ciascuna unità di personale impiegata presso il centro di costo si determinano le ore di lavoro straordinario svolte e corrisposte in termini monetari; va preso a riferimento, cioè, solo lo straordinario riconosciuto;
   - sulla base dell'identificazione del personale impiegato presso il centro di costo, si somma il tempo così determinato delle unità di personale appartenenti allo stesso comparto/qualifica (o posizione economica);
   - si riconducono le ore di lavoro straordinario ad anni/persona dividendole per il numero di ore corrispondente ad un Anno Persona.

VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO

1. **VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO ORDINARIO**
   Le componenti della retribuzione che concorrono alla determinazione del valore monetario medio di riferimento necessario per il calcolo del costo del lavoro ordinario sono:
   - il trattamento base,
   - le indennità,
   - i contributi a carico del datore di lavoro.

   Per il comparto Ministeri, tra le indennità si deve tenere presente il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.), per il quale, nel caso in cui al momento della rilevazione le modalità di erogazione non siano ancora state concordate, il valore che concorre alla determinazione del costo di semestre deve essere definito in base ad una stima. Il valore stimato, in mancanza di più precise informazioni, può essere calcolato secondo un criterio di ripartizione uniforme per tutto il personale. Nel caso in cui le modalità di erogazione del Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) vengano applicate a partire dal secondo semestre, nel calcolare l'importo da includere nel costo del periodo (2° semestre) si dovrà detrarre la stima effettuata per il periodo precedente (1° semestre) ed allo stesso attribuita.
   Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), l'Ufficio del Personale, tenuto conto anche delle indennità liquidate dai funzionari delegati, a partire dalla spesa complessiva liquidata nel periodo di riferimento (semestre) deve determinare il valore monetario complessivo e, quindi, quello medio unitario (costo medio unitario) di ciascuna posizione economica gestita dall'ufficio stesso, secondo il seguente procedimento:

   Dalla spesa complessiva si devono escludere:
   - la spesa relativa agli arretrati di competenza degli anni precedenti;
   - la spesa relativa ad oneri degli anni precedenti erogata con ritardo rispetto alla regolare cadenza di liquidazione;
   - le quote liquidate nel periodo, ma di competenza dei periodi precedenti: in particolare, per la tredicesima mensilità, dall'importo liquidato si deve detrarre la quota già stimata ed attribuita al 1° semestre.

Al valore ottenuto si devono aggiungere:

- la stima degli eventuali aumenti derivanti da rinnovi contrattuali che si prevede possano maturare nel periodo di riferimento e la cui liquidazione avverrà in periodi successivi.

Una volta ottenuto il valore monetario complessivo di tutte le voci retributive del periodo (semestre) per singola posizione economica, si deve determinare il valore monetario medio unitario annuo (costo medio unitario annuo) del lavoro ordinario per poterlo applicare all'impiego del personale espresso in anni/persona.
Per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica), il valore monetario medio unitario annuo si determina dividendo il valore monetario complessivo di semestre per il numero di retribuzioni corrisposte nel semestre stesso ottenendo il valore monetario medio unitario mensile per posizione economica; e, successivamente, moltiplicando questo risultato ottenuto per 12.
In particolare, fatta pari all'unità la retribuzione del personale in servizio a tempo pieno, le retribuzioni non corrisposte in via integrale (es: per risorse a tempo parziale, per assunzioni in servizio in corso d'anno, per cessazioni dal servizio a vario titolo in corso d'anno, ecc.) vanno considerate in proporzione a quanto effettivamente corrisposto (es: la retribuzione di un'unità di personale a tempo parziale al 70% dell'orario d'obbligo viene misurata dal rapporto [1x70]:100=0,70).
Per ciascun centro di costo, quindi, il costo del lavoro ordinario per comparto/qualifica (o posizione economica) si determina moltiplicando il valore monetario medio annuo unitario (costo medio annuo unitario) del lavoro ordinario, fornito dall'Ufficio del personale, per l'impegno ordinario contrattuale espresso in anni/persona.

Per facilitare l'esecuzione del procedimento descritto, a ciascun Ufficio del personale verranno forniti **appositi elaborati riepilogativi dei pagamenti** *(flussi mensili di spesa)* disposti, a titolo di competenze fisse, nel semestre oggetto di rilevazione, articolati per comparto/qualifica (o posizione economica) e per centro di responsabilità amministrativa. Tali elaborati riepilogativi vengono resi disponibili sul portale di contabilità economica e sul portale dell'Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale (IGOP) della Ragioneria Generale dello Stato.

2. **VALORE MONETARIO MEDIO DI RIFERIMENTO PER IL LAVORO STRAORDINARIO**

L'Ufficio del Personale determina il costo orario del lavoro straordinario per ciascun comparto/qualifica (o posizione economica) e fornisce l'informazione ai centri di costo per la valorizzazione del costo dello straordinario.
Per ciascun centro di costo, il costo complessivo del lavoro straordinario per posizione economica si ottiene moltiplicando il costo straordinario medio di posizione, fornito dall'Ufficio del Personale, per le ore di straordinario riconosciute al personale di quella posizione economica.

La somma del costo del lavoro ordinario e di quello straordinario evidenziano il costo del personale nel periodo di riferimento.

5.4 PERSONALE – MISSIONI ITALIANE / MISSIONI ESTERE

5.4.1 Contenuto ed articolazione della voce

Le voci "**Missioni italiane"** e **"Missioni estere**" si riferiscono ai costi sostenuti - sia a titolo di diaria sia come rimborso spese - che derivano dall'espletamento dell'attività di servizio al di fuori della sede di lavoro del dipendente, e per le quali il dipendente può sostenere spese e/o disagi. Le missioni possono essere svolte sia nell'ambito del territorio italiano che all'estero.

Ciascuna delle due voci è articolata in due voci che includono:

- i costi sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente in missione affronta per svolgere l'attività di competenza (**indennità di missione**);
- i costi sostenuti direttamente o sotto forma di rimborso per le spese di trasporto, vitto e alloggio del personale in missione (**spese di missione**).

5.4.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

In aderenza al principio di **competenza economica**, il costo da prevedere equivale al valore delle missioni da effettuare o effettuate nell'anno di budget, distintamente per il 1° ed il 2° semestre, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie. Nella determinazione del costo delle missioni, italiane ed estere, si procede attraverso i seguenti passi:
1) **l'ufficio del personale** identifica il costo medio di riferimento delle missioni per l'Italia e per l'estero: tale valore può essere determinato sulla base dei costi sostenuti negli anni precedenti;

2) **il centro di costo** deve stabilire, per ciascun semestre dell'anno di budget, il numero delle missioni, italiane ed estere, che si prevede vengano effettuate dal personale utilizzato per le Missioni Istituzionali di propria competenza, anche se il relativo pagamento graverà sulle dotazioni finanziarie di altri centri di costo;
3) **il centro di costo**, infine, moltiplicando il costo medio di missione per il numero di missioni previste per semestre sulle sue Missioni Istituzionali, ottiene il costo previsto.

I costi di missione sono sempre considerati diretti rispetto ai centri di costo, perché attribuibili direttamente alle persone ad essi assegnate; essi sono anche, generalmente, direttamente riferibili alle singole Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa: ogni centro, pertanto, effettuerà le relative previsioni attribuendo i costi distintamente per ciascuna Missione Istituzionale alle quali partecipa.
Nel caso in cui si preveda di effettuare missioni non direttamente riferibili ad una singola Missione Istituzionale il centro provvederà a ripartirne il costo sulle Missioni interessate sulla base degli Anni Persona a queste riferibili.

Esempio:
Un centro di costo partecipa a due Missioni Istituzionali, A e B, sulle quali prevede di impiegare rispettivamente 10 e 20 Anni Persona, egualmente ripartiti sui due semestri.
Durante l'anno si prevede di effettuare le seguenti missioni:

- *4 missioni in Italia, di cui 3 nel primo e 1 nel secondo semestre, dedicate alle attività della Missione Istituzionale A, il cui costo unitario previsto è pari a 1.000 €;*
- *3 Missioni all'estero, di cui 1 nel primo e 2 nel secondo semestre, il cui costo unitario previsto è pari a 3.000 €, non direttamente riferibili a nessuna delle due Missioni Istituzionali (perché, ad esempio, relative alla partecipazione a convegni il cui oggetto è di interesse comune alle due Missioni Istituzionali del centro di costo) Il costo previsto per tali missioni dovrà essere attribuito alle due Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona previsti sulle stesse, ossia:*

	1° semestre	***2° semestre***	***Totale anno***
Anni Persona previsti Missione Istituzionale A	*5*	*5*	*10*
Anni Persona previsti Missione Istituzionale B	*10*	*10*	*20*
Totale Anni Persona	***15***	***15***	***30***
Costo previsto per missioni estere	*3.000 €*	*6.000 €*	***9.000 €***
di cui:			
attribuito alla Missione Istituzionale A	*= 3.000 € / 15 *5 =* ***1.000 €***	*= 6.000 € / 15 *5 =* ***2.000 €***	***3.000 €***
attribuito alla Missione Istituzionale B	*= 3.000 € / 15 *10 =* ***2.000 €***	*= 6.000 € / 15 *10 =* ***4.000 €***	***6.000 €***

La situazione finale sarà la seguente:

	Missione Istituzionale A			*Missione Istituzionale B*			*Totale centro di costo*		
	1° sem.	2° sem.	Tot. anno	1° sem.	2° sem.	Tot. anno	1° sem.	2° sem.	Tot. Anno
Anni Persona previsti	*5*	*5*	*10*	*10*	*10*	*20*	*15*	*15*	*30*
Missioni italiane	3.000 €	1.000 €	4.000 €	-	-	-	3.000 €	1.000 €	4.000 €
Missioni Estere	1.000 €	2.000 €	3.000 €	2.000 €	4.000 €	6.000 €	3.000 €	6.000 €	9.000 €

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

Il costo da rilevare equivale al valore delle missioni effettuate nell'anno di budget, distintamente per il 1° ed il 2° semestre, indipendentemente dal momento in cui sono state impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.
A differenza della previsione, per la quale il valore delle missioni da effettuare si stima sulla base di un costo medio, il valore delle missioni effettuate è conosciuto e, di conseguenza, è questo valore che corrisponderà al costo sostenuto.

Criteri di attribuzione dei costi
Analoghi a quelli adottati in sede di previsione.

5.5 PERSONALE - ALTRI COSTI DEL PERSONALE

5.5.1 Contenuto ed articolazione della voce

A tale voce, sono riconducibili tutti gli altri costi che lo Stato sostiene a favore del personale per ulteriori compensi legati all'attività svolta e quelli legati a cariche assunte nell'Amministrazione, in aggiunta all'ordinaria attività lavorativa e svolte nelle ore di lavoro. Sono, inoltre, riconducibili i servizi di cui può usufruire il personale, non legati allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Confluiscono in tale voce le seguenti voci di 3° livello:

- **Incarichi,** ovvero i costi sostenuti a favore dei dipendenti come corrispettivo sorto in seguito all'assegnazione di particolari incarichi conferiti nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- **Gettoni di presenza**, ovvero gli oneri derivanti dalla partecipazione del personale a commissioni, convegni o altro.
- **Borse di studio e sussidi**, ovvero i costi sostenuti per sovvenzionare, ad es., il personale e/o i familiari per il conseguimento di titoli di studio scolastici, e/o per la partecipazione a concorsi, nonché in particolari circostanze di necessità e disagio;

- **Buoni pasto**, ovvero i costi sostenuti per il contributo monetario o per l'acquisto di "ticket restaurant" forniti ai dipendenti a titolo di indennità di pasto;
- **Centri attività sociali, sportive e culturali** , ovvero i costi inerenti alle agevolazioni che vengono sostenuti per garantire al personale la fruizione di particolari servizi: tra questi rientrano i contributi per gli spacci e per le convenzioni con centri sportivi;
- **Contributi per prestazioni sanitarie**, ovvero gli oneri sostenuti per rimborsare al dipendente le spese per visite mediche o per altre prestazioni sanitarie, non espressamente richieste per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- **Contributi aggiuntivi**, ovvero gli importi erogati a fondi assistenziali o previdenziali dei lavoratori versati in forma collettiva e non vincolati ai singoli dipendenti;
- **Indennizzi,** ovvero i costi sostenuti per risarcire i danni subiti nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- **Trasporti e traslochi**, ovvero i costi sostenuti per sovvenzionare il trasloco conseguente a trasferimenti di sede di lavoro (ad esempio: quelli relativi agli oggetti e alla mobilia del dipendente).

5.5.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

I costi relativi a *gettoni di presenza* ed *incarichi* sono, in quanto connessi a specifiche attività svolte dal personale impiegato presso i centri di costo, direttamente riferibili ai centri stessi ed alle Missioni Istituzionali a cui il centro partecipa.
In fase di previsione, pertanto, il centro di costo provvederà a effettuare la previsione sulla base del valore dei compensi che matureranno nell'anno, per semestre, attribuendoli distintamente alle singole Missioni Istituzionali per le quali si prevede presteranno la loro attività le persone che riceveranno i compensi.
I costi relativi alle altre componenti, invece, ad eccezione dei Buoni Pasto, non sono direttamente riferibili al singolo centro di costo ed alle sue Missioni Istituzionali; essendo in prevalenza gestiti centralmente dall'ufficio del personale, dovranno essere previsti da questo, per semestre, ed attribuiti ai singoli centri sulla base degli Anni Persona per centro; ogni centro di costo, poi, attribuirà a sua volta tali costi alle proprie Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona previsti per Missione. I costi relativi ai *buoni pasto*, invece, saranno previsti direttamente dal centro di costo in funzione del personale che si prevede ne usufruirà nel corso dell'anno e ripartiti sulle proprie Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I costi per i *gettoni di presenza* e gli *incarichi* saranno rilevati direttamente dal centro per il quale lavorano le risorse a cui spettano i compensi e corrisponderanno al valore dei compensi maturati nel semestre di riferimento. Tali costi saranno attribuiti direttamente alle Missioni Istituzionali del centro per le quali hanno prestato la loro attività le persone che hanno maturato i compensi.
I costi maturati per altre componenti, invece, dovranno essere rilevati dall'ufficio del personale ed attribuiti ai singoli centri sulla base degli Anni Persona per centro; ogni centro di costo, poi, attribuirà a sua volta tali costi alle proprie Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona rilevati per Missione. I costi relativi ai *buoni pasto*, invece, saranno rilevati direttamente dal centro di costo sulla base del valore dei buoni maturati nel semestre di riferimento e ripartiti sulle proprie Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona.

5.6 BENI DI CONSUMO

5.6.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce "**Beni di consumo**" riguarda i costi relativi ai beni in uso alle Amministrazioni, che esauriscono la loro vita utile nel momento stesso del consumo o in un arco temporale molto limitato, tali comunque da non rientrare nelle categorie di quelli pluriennali. Vengono inclusi in questa categoria anche i costi di alcuni beni che, pur non cessando la propria utilità nel breve periodo, sono acquistati in modo ricorrente e per i quali si può supporre, quindi, una spesa ciclica e "costante" nel tempo.
I beni di consumo possono essere utilizzati a supporto dello svolgimento delle attività istituzionali o per il mantenimento e funzionamento della struttura della Amministrazione.

L'articolazione delle voci incluse al 2° livello è stata modificata nel corso della citata revisione del Piano dei conti. In luogo della distinzione fra "Beni inventariati" e "Beni non inventariati", infatti, sono state previste voci che distinguono gruppi di beni secondo le loro caratteristiche fisico-economiche, ovvero:

- **Carta, cancelleria e stampati**;
- **Giornali e pubblicazioni**;
- **Materiali ed accessori**.

Confluiscono nella prima voce, "*Carta, cancelleria e stampati"* le seguenti voci di 3° livello:

- **Carta ,** in particolare quella per le fotocopiatrici;
- **Cancelleria** ovvero materiale di "facile consumo" a disposizione degli uffici per il quotidiano uso d'ufficio (ad esempio: penne, matite, portamine, evidenziatori, buste, raccoglitori, cartelle, etichette, , nastro adesivo, spago, nastri per macchine per scrivere, biglietti da visita, correttori, punti metallici, inchiostri, timbri e tamponi per timbri, colla, blocchetto adesivo, blocco notes, cucitrice, levapunti, foratrici, forbici, righelli, set da scrittoio, tagliacarte, apribuste, ecc.);
- **Stampati e modelli** intendendosi con ciò la modulistica interna ed esterna, modelli prestampati, etc.

In “*Giornali e pubblicazioni*”, invece, confluiscono le seguenti voci di 3° livello:

- **Giornali e riviste;**
- **Pubblicazioni,**

distribuite ai dipendenti quali strumenti del proprio lavoro, purché non costituenti raccolte e dotazioni di uffici.

“*Materiali ed accessori*”, infine, è articolata nelle seguenti voci di 3° livello:

- **Beni alimentari,** ovvero viveri per o in sostituzione del servizio mensa, cibo per il sostentamento di animali (ad esempio: generi alimentari per mense, per razioni viveri ai militari, foraggi ed altro cibo per animali, ecc.);
- **Vestiario,** ovvero abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività (ad esempio: divise, tute da lavoro, berretti, scarpe, ecc.);
- **Equipaggiamento**, ovvero beni che costituiscono equipaggiamenti per persone e animali, necessari allo svolgimento di specifiche attività (ad esempio: giubbotti antiproiettile, mute, elmetti, maschere antigas, zaini, palette per segnalazioni, selle, museruole, redini, guinzagli, strumenti musicali, ecc.) e che non hanno un valore tale da presupporre l’ammortamento del costo;
- **Carburanti, combustibili e lubrificanti** ovvero materiale utilizzato per il funzionamento di impianti di riscaldamento (ad esempio: gasolio, gas, nafta, carbone, legna, oli, ecc.), o utilizzato per il funzionamento di mezzi soprattutto di trasporto (es. benzina, gasolio, gas, etc.);
- **Accessori per uffici, alloggi, mense** , ovvero beni in dotazione ad uffici, alloggi, mense e locali di rappresentanza, il cui acquisto sia considerabile ricorrente (ad esempio: lenzuola, asciugamani, coperte, posaceneri, cestini, pentolame, vasellame, posateria, cristalleria, argenteria purché non servizi completi, piante ornamentali, ecc.);
- **Accessori per attività sportive e ricreative** intendendosi con ciò le attrezzature e gli accessori utilizzati per questo tipo di attività (es. magliette squadre di calcio);
- **Strumenti tecnico-specialistici,** ovvero materiale ed attrezzature utilizzate per lo svolgimento di attività tipiche (istituzionali e non) di singole Amministrazioni non riconducibili ad altre categorie ad esempio: acidi, solventi, resine, oli per restauro e per ricerche di laboratorio, pellicole, ceri per funzioni religiose, munizioni, schede elettorali, spartiti musicali, pennelli, spatole, picconi, martelli, provette, tecnigrafi, segnaletica, modulistica per l’esterno (foglio patente, foglio immatricolazione, libretto per il passaporto, ecc.), libri scolastici per scuole italiane all'estero, ecc. ;
- **Materiale tecnico-specialistico** ovvero materiale di "facile consumo" ed attrezzature utilizzate per mantenere in efficienza e in buono stato edifici, impianti, apparecchi, arredi, veicoli (ad esempio: materiale elettrico-telefonico, materiale idraulico, materiale da giardinaggio, materiale meccanico, materiale edile, interruttori, cavi elettrici e telefonici, commutatori, prese di corrente, lampadine, chiodi, bulloni, viti, colle, gomme e camere d'aria, parti di ricambio, legnami, stoffe, tappezzerie, ricariche per estintori, semi, concimi, disinfestanti, quadri elettrici, sonerie, giraviti, martelli, chiavi, zappe, rastrelli, scale, vasi, ecc.);
- **Materiale informatico,** ovvero accessori e materiali per computer, stampanti e tutto ciò che concerne le attrezzature informatiche (ad esempio: toner per stampanti, schede per PC, dischetti, etc.);

- **Medicinali, materiale sanitario ed igienico**, ovvero materiale e piccole attrezzature utilizzate per la pulizia e l'igiene di locali, beni e persone (ad esempio: carta igienica, detersivi, bicchieri di carta, strofinacci, scope, lavavetri, spazzole, bidoni, ecc.) o prodotti farmaceutici per la cura e prevenzione di malattie dell'uomo e degli animali, e materiali di pronto soccorso (ad esempio: medicine varie, vaccini, integratori vitaminici e minerali per uomini ed animali, disinfettanti, cassette di pronto soccorso, bende, cotone idrofilo, ecc.).

5.6.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Per effettuare la previsione dei costi compresi nella voce "Beni di consumo" va tenuto presente il concetto di **competenza economica**, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore dei beni da utilizzare nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.
Nella determinazione del costo occorrerà far riferimento alle presumibili necessità dei centri, distinte per semestre, tenendo conto anche dei beni acquisiti in periodi precedenti ma non ancora utilizzati (perché, ad esempio, custoditi in magazzino).

Nel costo complessivo, in particolare, dovranno essere inclusi i beni da acquisire ed utilizzare nell'anno di budget:
· la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
· la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio di budget in conto residui.

Quando l'acquisizione e la gestione di tali beni è effettuata da un ufficio centralizzato, quale ad esempio l'ufficio del consegnatario, questo deve collaborare con i centri di costo nella valorizzazione dei beni che gli stessi prevedono di impiegare.

I costi relativi a beni acquisiti e gestiti direttamente dai centri di costo saranno a questi direttamente attribuiti e da questi previsti per l'anno di budget, distintamente per semestre.
Per i beni acquisiti e gestiti in modo centralizzato per l'intera Amministrazione o per una parte dell'Amministrazione (ad esempio per Dipartimento), il centro di costo dovrà effettuare le previsioni dei beni da utilizzare nell'anno di budget, distintamente per semestre, avvalendosi della collaborazione degli uffici gestori.
I costi relativi ai beni di consumo sono generalmente non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali del centro di costo, a meno che non si tratti di strumenti o attrezzature specialistiche, destinate a specifiche attività. A parte quest'ultimo caso, pertanto, il centro di costo attribuirà le previsioni di costo per beni di consumo alle singole Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona previsti per Missione e per semestre dallo stesso centro.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi da applicare sono gli stessi sopra esposti per la previsione, riferendosi, anziché al valore dei beni di cui si prevede l'utilizzo, al valore dei beni effettivamente utilizzati nel semestre di riferimento.

5.7 PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

5.7.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce **"Prestazioni di servizi da terzi"** si riferisce a tutti i costi relativi all'acquisto di servizi forniti da soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione. Tali servizi possono essere utilizzati a supporto delle attività istituzionali o per il mantenimento e per il funzionamento della struttura dell'Amministrazione.

Le voci di 2° livello nel Piano dei Conti sono così articolate:

- **Consulenza**
- **Assistenza**
- **Promozione**
- **Formazione ed addestramento**
- **Manutenzione ordinaria**
- **Noleggi, locazioni e leasing**
- **Utenze e canoni**
- **Servizi ristorazione**
- **Servizi ausiliari**

La voce **Consulenza** si riferisce alle prestazioni fornite da terzi finalizzate a svolgere un'attività a supporto dei compiti assegnati istituzionalmente all'Amministrazione.
Confluiscono in tale voce i costi relativi a servizi quali:

- **la consulenza giuridico-amministrativa,** ovvero consulenza ed assistenza in campo giuridico ed amministrativo;
- **la consulenza tecnico-scientifica ,** ovvero consulenza ed esecuzione di attività od opere nei settori tecnico e scientifico ad integrazione dei compiti delle Amministrazioni, includendo prestazioni nel campo ingegneristico ed edile (ad esempio: costruzione di immobili, ecc) chimico (ad esempio: analisi di laboratorio, ecc.), della ricerca, del restauro, ecc.;
- **la consulenza informatica,** ovvero consulenza nel campo informatico (ad esempio: studi di fattibilità, progetti di realizzazione ced , assistenza tecnica, conduzione e gestione sistemi, gestione della sicurezza, acquisizione dati, assistenza on-site, etc.); non rientrano in tale voce, perché allocate su altre, le attività prestate da terzi per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria sul software di proprietà e le attività di realizzazione di software di proprietà;
- **interpretariato e traduzioni,** cioè servizi resi da interpreti e traduttori;

- **esperti esterni,** intesi come prestazioni altamente professionali, forniti da terzi volte a supportare particolari attività quali la partecipazione a comitati, consigli, etc. (es. Consiglio degli Esperti);
- **altre consulenze,** voce nella quale possono confluire tutti quei costi che pur essendo assimilabili alle "consulenze" non trovano un'esatta collocazione nelle precedenti.

Nella voce **Assistenza,** sono incluse le prestazioni specialistiche riferite ai servizi resi da medici, infermieri, paramedici (anche con riferimento alla legge 626) e da psicologi, assistenti sociali, religiosi. Le voci di 3° livello sono:

- **Assistenza medico-sanitaria;**
- **Assistenza psicologica, sociale e religiosa.**

La voce **Promozione** si riferisce alle prestazioni fornite da terzi per l'organizzazione di manifestazioni a carattere ufficiale e per la promozione e la divulgazione di informazioni di interesse dei cittadini. Confluiscono in tale voce le seguenti voci di 3° livello:

- **Pubblicità**
- **Organizzazione manifestazioni e convegni.**

La voce **Formazione e addestramento** si riferisce alle prestazioni fornite da terzi e finalizzate all'acquisizione di interventi formativi e di addestramento.
In questa voce confluiscono le seguenti voci di dettaglio:

- **Formazione professionale generica,** ovvero seminari, corsi di formazione che non attengono alla missione istituzione dell'amministrazione quali corsi di lingua, corsi per il personale amministrativo,etc;
- **Formazione professionale specialistica,** ovvero corsi di formazione che attengono alla missione istituzionale dell'Amministrazione, come ad es. corsi per piloti (Aeronautica), etc;
- **Addestramento personale** ai sensi della legge 626.

La voce **Manutenzione ordinaria** si riferisce alle prestazioni fornite da terzi, finalizzate al mantenimento in efficienza e in buono stato dei beni impiegati per lo svolgimento delle attività delle Amministrazioni.
Le voci di 3° livello sono rappresentative del tipo di bene oggetto di manutenzione, ossia:

- **Immobili,** ovvero servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di immobili; sono incluse le prestazioni di falegnami, imbianchini, muratori, ecc.;
- **Mobili, arredi e accessori,** ovvero servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di mobili, arredi, accessori, equipaggiamenti; sono incluse le prestazioni di falegnami, tappezzieri, ecc.;
- **Impianti e macchinari,** ovvero servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di impianti e macchinari (es.impianto di riscaldamento), comprensivi eventualmente di pezzi di ricambio; sono incluse le prestazioni di meccanici, idraulici, elettricisti, ecc.;
- **Mezzi di trasporto,** ovvero servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di mezzi di trasporto, comprensivi eventualmente di pezzi di ricambio; sono incluse le prestazioni di meccanici, ecc.;

- **Hardware,** ovvero servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato dei sistemi automatizzati, inclusi gli apparati per le reti ed i lavori di cablaggio;
- **Software,** ovvero gli interventi di manutenzione migliorativa, adeguativa e correttiva che non incrementano il valore del software di proprietà, distinto in software applicativo e software di base;
- **Altri beni,** ovvero gli interventi di manutenzione ordinaria su beni che non rientrano nelle categorie precedenti.

La voce **Locazioni, noleggi, lesing** si riferisce ai costi derivanti da contratti stipulati con terzi per noleggi , leasing e locazioni di beni di proprietà di terzi.
Questa voce si articola al 3° livello in funzione del tipo di bene oggetto del contratto:

- **Altri impianti e macchinari**, ovvero relativo al complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comprese le fotocopiatrici;
- **Immobili**, ovvero relativo ai beni durevoli aventi una consistenza fisica che non possono essere portati in altro luogo senza pregiudizio della loro integrità;
- **Hardware,** relativo alle macchine connesse al trattamento automatizzato di dati, inclusi gli apparati per le reti ed i lavori di cablaggio;
- **Licenze,** inteso come licenze d'uso ossia l'acquisizione del diritto all'utilizzo condizionato di un software di cui non si acquisisce la proprietà (ad esempio: licenze d'uso di MS-Windows o di prodotti correnti per l'automazione d'ufficio), distinto per software applicativo e di base;
- **Mezzi di trasporto,** relativo ai veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre, (via terra, via mare o via aerea);
- **Altri beni**, ovvero relativo al complesso delle macchine e delle attrezzature che non sono specificate nelle categorie precedenti.

La voce **Utenze e canoni** si riferisce ai costi che si sostengono per la fruizione di un servizio erogato da terzi, regolati contrattualmente da pagamenti periodici, a volta composti da una parte fissa e da una parte variabile correlata al consumo effettivo.

La voce "Utenze e canoni" si articola al 3°livello in relazione al tipo di servizio oggetto del contratto:

- **Telefonia fissa,** ovvero il costo derivante dall'utilizzo del servizio telefonico fisso;
- **Telefonia mobile** ovvero il costo derivante dall'utilizzo del servizio telefonico mobile;
- **Reti di trasmissione,** ovvero il costo derivante dall'utilizzo di sistemi di trasmissione dei dati;
- **Energia elettrica,** ovvero il costo derivante dall'utilizzo di forniture di energia elettrica;
- **Acqua,** ovvero il costo derivante dall'utilizzo di forniture di acqua;
- **Gas,** ovvero il costo derivante dall'utilizzo di forniture di gas;
- **Altri canoni,** ovvero il costo derivante dall'abbonamento a banche dati, canoni radiotelevisivi e simili.

La voce **Servizi di ristorazione** si riferisce alle prestazioni richieste a terzi per servizi di mensa e ristorazione.
Al 3° livello si suddivide in prestazioni per:

- **Personale di leva;**
- **Personale civile e militare.**

In **Servizi ausiliari** confluiscono tutte le prestazioni di servizi resi da terzi non classificabili in altre voci e che sono spesso finalizzate al mantenimento e al funzionamento della struttura.
In essa confluiscono le seguenti voci di dettaglio:

- **Sorveglianza e custodia**, ovvero servizi di vigilanza esterna ed interna di immobili e custodia di beni mobili;
- **Pulizia e lavanderia**, ovvero servizi di pulizia di locali e di lavanderia per vestiario, equipaggiamenti e biancheria varia;
- **Stampa e rilegatura**, ovvero servizi di stampa, fotocomposizione, fotoriproduzione, rilegatura, ecc.;
- **Prestazioni artigianali,** ovvero servizi acquistati a beneficio del personale quali ad esempio barbiere, calzolaio, ecc..
- **Trasporti, traslochi e facchinaggio**, ovvero servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio, relativo a beni e persone svolte nell'ambito lavorativo;
- **Addestramento animali,** ovvero attività di addestramento animali;
- **Altri servizi ausiliari**, in cui confluiscono tutti quei costi che pur essendo assimilabili agli altri "servizi ausiliari" non trovano un'esatta collocazione nelle voci precedenti.

5.7.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Il costo complessivo per l'anno di budget deve essere determinato, distintamente per semestre, calcolando il valore delle prestazioni di servizi da terzi che si prevede di utilizzare nell'anno di budget.
Per tutti i costi compresi nella voce in oggetto, cioè, va tenuto presente il concetto di **competenza economica**, secondo il quale il costo di un periodo corrisponde al valore del servizio erogato o prestato nello stesso periodo, indipendentemente dal momento in cui saranno impegnate o pagate le relative risorse finanziarie.

Nella determinazione del costo occorre, pertanto, far riferimento sia alle prestazioni da acquisire nell'anno di budget, sia a quelle che sono state acquisite l'anno precedente ma non ancora completamente utilizzate.
Nel costo complessivo, in particolare, devono essere incluse le Prestazioni da acquisire ed utilizzare nell'anno di budget :
- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;

- la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio in conto residui.

Criteri di attribuzione dei costi
I costi relativi a servizi acquisiti e gestiti direttamente dai centri di costo, prevalentemente quelli rientranti nelle prime quattro voci di 2° livello – Consulenza, Assistenza, Promozione, Formazione ed addestramento – saranno a questi direttamente attribuiti e da questi previsti per l'anno di budget, distintamente per semestre; potranno, inoltre, essere attribuiti dai centri direttamente alle singole Missioni Istituzionali di propria competenza, laddove sia rinvenibile una stretta correlazione fra le attività svolte per la Missione e l'utilizzo del servizio, oppure saranno attribuiti alle singole Missioni sulla base degli Anni Persona previsti per Missione e per semestre dal centro.
I costi gestiti in modo centralizzato – dagli uffici del consegnatario o da altri uffici - per l'intera Amministrazione o per una parte dell'Amministrazione (ad esempio per Dipartimento), e prevalentemente quelli rientranti nelle ultime cinque voci di 2° livello - Manutenzione ordinaria, Noleggi, locazioni e leasing, Utenze e canoni, Servizi di ristorazione, Servizi Ausiliari - dovranno essere previsti, distintamente per semestre, dagli uffici responsabili della loro acquisizione e gestione ed attribuiti ai singoli centri di costo, o puntualmente, se è rinvenibile una correlazione diretta fra il servizio ed il centro di costo che lo utilizza, oppure secondo opportuni parametri, preferibilmente quelli di seguito indicati:

- i metri quadri assegnati ai centri di costo per le locazioni e manutenzioni ordinarie di immobili, per noleggi e manutenzioni ordinarie di impianti e macchinari, per le manutenzioni ordinarie di mobili, arredi ed accessori, per le utenze ed i canoni, ad eccezione della telefonia fissa e mobile, per i servizi ausiliari in genere;
- gli Anni Persona del centro di costo per la manutenzione ordinaria ed i noleggi di Hardware e software, per la telefonia, per i servizi di ristorazione.

Tali costi, inoltre, non essendo in genere rinvenibile alcuna correlazione diretta con le singole Missioni Istituzionali, saranno attribuiti dal centro alle singole Missioni sulla base degli Anni Persona, previsti per semestre.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi da applicare sono gli stessi sopra esposti per la previsione, riferendosi, anziché al valore dei servizi di cui si prevede l'utilizzo, al valore dei servizi effettivamente utilizzati nel semestre di riferimento.

5.8 ALTRI COSTI

5.8.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce "**Altre costi**" si riferisce ad ulteriori costi che le Amministrazioni possono sostenere nello svolgimento dei compiti ad esse assegnati.
In particolare, la voce include al 2° livello le seguenti voci, più avanti descritte:

- **Per doveri assolti dai cittadini**
- **Amministrativi**
- **Straordinari**

- **Esborso per contenzioso**
- **Tasse**
- **Imposte**

5.9 ALTRI COSTI – PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI

5.9.1 Contenuto ed articolazione della voce

Nella voce **Compensi per servizi assolti dai cittadini** confluiscono i costi sostenuti per compensare i cittadini chiamati a svolgere temporaneamente particolari attività funzionali per lo Stato.

In tale voce, precedentemente denominata **"compensi per i doveri assolti dai cittadini"**, confluiscono le seguenti voci di dettaglio:

- **Giudici popolari**, ovvero remunerazione ai cittadini chiamati a svolgere funzioni di giudice popolare;
- **Arruolamento**, ovvero remunerazione ai cittadini per il periodo necessario all'espletamento delle procedure di arruolamento;
- **Commissioni elettorali**, ovvero remunerazione ai cittadini chiamati a svolgere attività nelle commissioni elettorali;
- **Servizio civile sostitutivo**, ovvero gli oneri per rimborsare gli enti che, fruendo delle prestazioni fornite dai giovani che effettuano il servizio civile, ne sostengono i relativi costi.
- **Collaborazione dei cittadini con le istituzioni,** in cui possono rientrare i premi corrisposti per il ritrovamento di beni di particolare valore storico, archeologico e artistico, oppure ad es. i compensi per i collaboratori di giustizia.

5.9.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

I costi relativi a tale voce dovranno essere previsti, distintamente per i due semestri, facendo riferimento alle presumibili necessità e tenendo conto, per singola tipologia, di quelli eventualmente sostenuti nell'anno precedente.
I costi previsti per la voce in oggetto, in linea generale:

- corrispondono alle relative spese da sostenere;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce;
- sono attribuibili in modo diretto alle singole Missioni Istituzionali del centro.
-

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi da applicare sono gli stessi sopra esposti per la previsione.

5.10 ALTRI COSTI – AMMINISTRATIVI

5.10.1 Contenuto ed articolazione della voce

Nella voce **Costi Amministrativi** confluiscono costi di natura diversa sostenuti per lo svolgimento di attività di carattere amministrativo.

La voce in oggetto include:

- **Oneri postali e telegrafici,** ovvero gli oneri derivanti dall'invio di missive, telegrammi, ecc. addebitabili all'Amministrazione mittente;
- **Assicurazioni,** ovvero gli oneri derivanti dalla stipula di contratti di assicurazione, obbligatoria o facoltativa, per persone, animali e cose (ad esempio: responsabilità civile o furti);
- **Carte-valori, bollati, registrazione contratti,** ovvero gli oneri derivanti dall'acquisto di carte costituenti valori in quanto rappresentative per lo Stato di obbligazioni, autorizzazioni, certificazioni, ricevute di introiti (ad esempio: obbligazioni di spesa, passaporti, licenze, marche finanziarie, valori postali, cambiali, ecc.), spese per la registrazione contratti, etc;
- **Costi per rappresentanza,** ovvero gli oneri derivanti da attività di rappresentanza compresi i beni di rappresentanza, le onorificenze ed i servizi di ristorazione connessi alle spese di rappresentanza;
- **Pubblicazioni di bandi di gara,** ovvero gli oneri connessi all'espletamento di gare per la fornitura di beni e servizi;
- **Registrazione contratti,** ovvero i costi sostenuti per la registrazione contratti;
- **Iscrizioni ad ordini professionali,** ovvero gli oneri derivanti dalla necessità di iscriversi ad ordini professionali ;
- **Partecipazione ad organismi interni ed internazionali,** ovvero contributi ordinari versati ad organismi interni ed internazionali, che fanno riferimento esclusivamente ai casi in cui un Centro di Costo partecipa in modo *esclusivo o del tutto preminente* alle attività dell'organismo in questione, e ne riceve in cambio le controprestazioni; in tutti gli altri casi la quota di partecipazione va considerata un costo riferibile allo Stato nel suo complesso;
- **Diversi,** in cui confluiscono tutti quei costi che pur essendo assimilabili ai costi amministrativi non trovano un'esatta collocazione nelle voci precedenti.

5.10.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

In linea generale, ad eccezione delle voci **"Assicurazioni"**, **"Partecipazione ad organismi internazionali"** ed **"Iscrizione ad ordini professionali"**, i costi in oggetto:

- corrispondono alle relative spese da sostenere;
- sono attribuibili direttamente al centro di costo che le gestisce;
- vanno attribuiti dal centro alle singole Missioni Istituzionali sulla base degli Anni persona previsti sulle stesse.

Per quanto riguarda la voce **"Assicurazioni"**, la quota di costo da prevedere, distintamente per semestre, sarà pari all'importo del premio assicurativo di competenza del periodo. I costi per assicurazioni possono essere riferiti direttamente ad una singola Missione Istituzionale, se

l'assicurazione copre rischi legati alle attività rientranti nell'espletamento di una Missione Istituzionale, oppure ripartiti su alcune o su tutte le Missioni Istituzionali del centro di costo.

La voce **"Iscrizioni ad ordini professionali"** è relativa alle quote da versare, a carico dell'Amministrazione, per l'iscrizione ad ordini professionali (avvocati, architetti, medici…) del personale impiegato. Il costo da prevedere, distintamente per semestre (pari, in questo caso, alla metà della quota annuale), è attribuibile ai centri di costo che impiegano il personale per cui viene versata la quota e da questi va attribuita alle proprie Missioni istituzionali in base alle previsioni di impiego dello stesso personale.

Per quanto riguarda la voce **"Partecipazione ad organismi internazionali"**, allocata al 2° livello del Piano dei conti, si precisa che non vanno comprese in tale voce le quote di partecipazione dello Stato ad organismi internazionali le cui attività non possono essere fatte rientrare nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui controprestazioni (beni e serviziù prodotti dall'organismo internazionale) non siano destinate ed utilizzate in maniera esclusiva da una Amministrazione Centrale. Tali quote, infatti, sono costi attribuibili allo Stato nel suo complesso piuttosto che ad uno o più centri di costo e vanno, conseguentemente, considerati trasferimenti.

La voce in oggetto, al contrario, è destinata ad accogliere i costi per la partecipazione ad organismi internazionali specializzati, le cui attività rientrino nella competenza esclusiva di una Amministrazione Centrale e le cui eventuali controprestazioni siano destinate ed utilizzate dalla stessa Amministrazione. Solo in tali casi, infatti, l'attribuzione del costo di partecipazione ad uno o più centri di costo appare giustificata.

Nel caso in cui ricorra questa fattispecie, i centri di costo che svolgono le attività connesse alla partecipazione agli organismi in questione effettueranno la previsione, per semestre, dei costi di partecipazione riferendoli alle Missioni Istituzionali di competenza.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi da applicare sono gli stessi sopra esposti per la previsione.

5.11 ALTRI COSTI – STRAORDINARI

5.11.1 Contenuto ed articolazione della voce

Con la voce **Straordinari** si vogliono rilevare tutti i costi che si generano nello svolgimento delle attività dell'Amministrazione , anche a carattere di eccezionalità, e che non rientrano nelle altre voci classificate.

In questa voce rientrano al 3° livello:

- **Oneri derivanti da rapporti con terzi** , ovvero costi definiti contrattualmente come oneri accessori, quali ad esempio costi di commissione bancaria, interessi bancari per l'impiego di fondi anche in temporanea assenza di copertura, nonché forme di penali previste contrattualmente;

- **Spese per differenze cambio,** ovvero oneri generati dalle oscillazioni del tasso di cambio della lira rispetto alla valuta utilizzata;
- **Perdite su garanzie,** ovvero costi derivanti da inadempienze di contratti garantiti dallo Stato;
- **Sopravvenienze passive,** ovvero costi che derivano da fatti per i quali l'insorgere dell'onere è estraneo alla gestione ordinaria di impresa, ad es. oneri per multe, ammende e penalità originate da eventi estranei alla gestione;
- **Insussistenze attive,** che è l'onere generato dalla perdita di valore di beni andati perduti o danneggiati per incendio, furto, eventi accidentali;
- **Minusvalenze da alienazioni**, ossia le minusvalenze che si potrebbero generare sui beni patrimoniali dimessi.

5.11.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

I costi relativi a tale voce, che si manifestano contestualmente al sostenimento della relativa spesa, **non sono**, in generale, **oggetto di previsione in sede di budget**, in quanto legati ad eventi non preventivabili e di carattere straordinario, quali:

- la perdita per distruzione, furto o smarrimento di beni patrimoniali e non patrimoniali;
- la minusvalenza generata da una alienazione di beni patrimoniali, ossia la differenza fra il prezzo di vendita ed il valore residuo del bene;
- le perdite su garanzie prestate a terzi;
- le penali pagate per inadempimenti contrattuali;
- le maggiori spese da sostenere per differenze di cambio.

Nel caso in cui, tuttavia, si ritenga opportuno prevedere costi su tale voce, -stimando, ad esempio, il verificarsi di eventi che comportino il pagamento di penali - questi dovranno:

- corrispondere alle relative spese che si presume di sostenere, distintamente per semestre;
- essere attribuiti direttamente al centro di costo che le gestisce;

essere attribuiti in modo indiretto alle singole Missioni Istituzionali, attraverso il parametro degli Anni Persona.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

In sede di **rilevazione dei costi**, ferma restando l'attribuzione diretta al centro di costo che ha gestito le relative spese ed indiretto rispetto alle Missioni Istituzionali del centro, saranno attribuiti a tale voce:

- il valore residuo – non ancora ammortizzato - dei beni patrimoniali andati perduti per distruzione, furto o smarrimento ed il valore dei beni non patrimoniali acquisiti e non ancora utilizzati prima che andassero perduti;
- la differenza fra valore di alienazione e valore residuo – non ancora ammortizzato - del bene patrimoniale alienato (minusvalenza);
- le perdite su garanzie prestate a terzi verificatesi nel periodo per cui si rilevano i costi;
- le penali pagate nel periodo di rilevazione per inadempimenti contrattuali;
- le maggiori spese sostenute nel periodo di rilevazione per differenze di cambio.

5.12 ALTRI COSTI – ESBORSO DA CONTENZIOSO

5.12.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce "**Esborso da contenzioso**" fa riferimento ai costi sostenuti dallo Stato a seguito di sentenze esecutive di cause amministrative o civili che lo vedono coinvolto.

L'articolazione della voce, precedentemente allocata al 1° livello del Piano dei conti, prevede le seguenti voci, distinte in base al destinatario dell'esborso:

- **Personale dipendente,** in cui confluiscono i costi derivanti da cause in cui lo Stato viene giudicato in relazione alla sua posizione di datore di lavoro;
- **Fornitori**, in cui confluiscono i costi derivanti da cause in cui lo Stato è coinvolto con i propri fornitori;
- **Cittadini,** in cui confluiscono i costi derivanti da cause in cui lo Stato è coinvolto nel ruolo di fornitore di servizi sia come Amministratore pubblico sia in quanto parte di un rapporto di tipo privatistico.

5.12.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

I costi per la voce in oggetto devono essere stimati, distintamente per i due semestri dell'anno di budget:
- dall'ufficio del personale, per quanto riguarda il contenzioso con il personale dipendente;
- dall'ufficio del consegnatario o dal centro che gestisce l'acquisizione dei beni e dei servizi, per quanto riguarda il contenzioso con i fornitori;
- dal centro di costo responsabile dell'erogazione del servizio che è oggetto del contenzioso.
Per la determinazione dell'importo occorrerà far riferimento alle sentenze che presumibilmente diventeranno esecutive nell'anno di budget.

Criteri di attribuzione dei costi

Il costo complessivo deve essere attribuito al centro di costo che gestisce il contenzioso.

- il contenzioso con il personale è, di solito, attribuibile alle Missioni Istituzionali del centro in via indiretta, utilizzando come parametro preferibilmente gli Anni Persona, come indicato in precedenza;
- il contenzioso con i fornitori e con i cittadini può essere direttamente riferibile alle attività rientranti in una delle Missioni Istituzionali del centro oppure, in caso contrario, dovrà esservi attribuito in base agli Anni Persona previsti dal centro sulle Missioni stesse.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

Il costo sostenuto per esborso da contenzioso, per ogni semestre di rilevazione, è pari al valore delle sentenze a carico dell'Amministrazione divenute esecutive nel semestre di rilevazione. I principi da applicare per l'attribuzione sono gli stessi sopra esposti per la previsione.

5.13 ALTRI COSTI – IMPOSTE

5.13.1 Contenuto ed articolazione della voce

Alla voce **Imposte** si riferiscono le prestazioni obbligatorie di denaro dovute allo Stato stesso o ad altri enti pubblici territoriali e misurate in relazione alla capacità contributiva, senza avere diritto a un corrispettivo specifico.

Le **Imposte** includono le seguenti voci di dettaglio:

- **Imposte sul reddito,** ovvero il costo relativo all'imposizione sul reddito prodotto;
- **Imposte sul patrimonio**, ovvero il costo relativo all'imposizione sui beni patrimoniali di proprietà delle Amministrazioni;
- **Imposte di registro**, ovvero il costo relativo all'imposizione derivante dal dover dare pubblicità legale a determinati eventi (ad esempio: stipula di contratti, emanazione di sentenze, ecc.);
- **Imposta sul valore aggiunto,** ovvero per il costo relativo all'imposizione sul valore aggiunto (I.V.A.);
- **Altre imposte,** per i costi relativi ad imposizioni con carattere residuale rispetto alle precedenti.

5.13.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

Le imposte, non corrispondono ad oneri attribuibili alle Amministrazioni Centrali dello Stato (come l'imposta sul reddito e sul patrimonio), oppure, nel caso dell'IVA, è già compresa nel costo dei beni e dei servizi acquisiti ed imputati alle voci di costo relative. Conseguentemente, tranne casi particolari da segnalare all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, non dovrebbero essere previsti o rilevati costi da parte dei centri di costo delle Amministrazioni Centrali dello Stato.

5.14 ALTRI COSTI – TASSE

5.14.1 Contenuto ed articolazione della voce

Le Tasse sono tributi che sono pagati in corrispondenza di un servizio fornito dalla PA. Le singole Amministrazioni sono, di solito, tenute al loro pagamento come qualunque contribuente.

Nella voce **Tasse** confluiscono i costi relativi a:

- **Tassa rimozione rifiuti solidi urbani**, ovvero per il servizio di rimozione dei rifiuti solidi urbani;
- **Tassa per passi carrabili** , ovvero per l'apertura di accessi su vie pubbliche;
- **Tassa di possesso per mezzi di trasporto,** ovvero le tasse connesse ai i mezzi di trasporto;
- **Altre tasse** ,ovvero derivanti da tassazioni con carattere residuale rispetto alle precedenti.

5.14.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

I costi relativi a tale voce vanno previsti, distintamente per semestre, facendo riferimento alle presumibili necessità e tenendo conto di quelli eventualmente sostenuti nell'anno precedente. I costi da prevedere per ogni semestre corrispondono alla metà dell'importo annuale della tassa.

Criteri di attribuzione dei costi
Le tasse a carico delle Amministrazioni Centrali sono generalmente gestite in modo centralizzato da un unico ufficio (ad esempio: l'ufficio affari generali), al quale compete il calcolo del costo previsto o sostenuto e la sua attribuzione ai singoli centri di costo, sulla base dei criteri quali gli Anni Persona per centro di costo, oppure, in casi particolari, (es. tassa di rimozione dei rifiuti solidi urbani, tassa per passi carrabili), sulla base dello spazio fisico a disposizione dei singoli centri di costo (metri quadri).
Trattandosi generalmente di costi non direttamente riferibili alle singole Missioni Istituzionali, i costi del centro saranno da questo attribuiti alle Missioni Istituzionali sulla base degli Anni Persona.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi da applicare sono gli stessi sopra esposti per la previsione.

5.15 AMMORTAMENTI

5.15.1 Contenuto ed articolazione della voce

L'**ammortamento** è il trattamento contabile attraverso il quale si stima l'onere economico che l'Amministrazione sostiene per un fattore "*produttivo*" in grado di assicurare la sua funzionalità per più anni, ossia rientra tra quei beni che vengono denominati anche "a fecondità ripetuta". Infatti, nel caso di acquisizione di un **bene durevole**, necessario all'Amministrazione per perseguire i suoi compiti, il costo del periodo, da un punto di vista economico, non è rappresentato dall'intera somma spesa per disporre del bene: al fine di ottenere un'analisi dei costi più aderente alla realtà, si applica il criterio dell'ammortamento, che prevede la ripartizione della somma nei periodi in cui il bene verrà utilizzato. La vita utile dei beni durevoli da ammortizzare viene stabilita convenzionalmente, per le varie tipologie di beni corrispondenti alla articolazione del Piano dei Conti, attraverso una tabella di aliquote annuali di ammortamento, esposta più avanti. (Tabella 1)
La voce "**Ammortamenti**" accoglie sia le quote dei costi per l'acquisizione dei beni durevoli, sia quelle dei costi relativi alle **manutenzioni straordinarie**, ovvero per quelle manutenzioni che, aumentando il valore dei beni durevoli, sono sottoposte allo stesso criterio di valorizzazione del bene su cui è operata la manutenzione.

Le voci di *2° livello* sono individuate in base al tipo di bene oggetto dell'ammortamento:

- **Immobilizzazioni immateriali**
- **Immobilizzazioni materiali - beni immobili**
- **Immobilizzazioni materiali - beni mobili**
- **Manutenzioni straordinarie**

Alla voce **Immobilizzazioni immateriali** fanno riferimento i costi relativi ai beni durevoli che pur non avendo una consistenza fisica, possono essere oggetto di valutazione economica.
Nella voce "Immobilizzazioni immateriali", confluiscono gli ammortamenti relativi alle seguenti categorie di beni, che corrispondono al 3° livello:

- **Diritti d'autore**, ovvero il costo relativo al riconoscimento all'autore di opere;
- **Brevetti**, ovvero il costo relativo all'utilizzo esclusivo di invenzioni (sfruttamento industriale);
- **Opere dell'ingegno**, ovvero il costo relativo allo sfruttamento delle opere dell'ingegno diverse dalle invenzioni industriali (software esclusi i pacchetti applicativi in licenza d'uso);
- **Avviamento**, ossia la differenza fra il prezzo complessivo sostenuto per l'acquisizione, da parte dello Stato, di una azienda (o il valore di conferimento della medesima) ed il valore corrente attribuito agli elementi patrimoniali attivi e passivi che la compongono; l'avviamento rappresenta l'attitudine di un'azienda a produrre utili in misura superiore a quella ordinaria, che derivi o da fattori specifici che, pur concorrendo positivamente alla produzione del reddito ed essendosi formati nel tempo in modo oneroso, non hanno un valore autonomo; ovvero da incrementi di valore che il complesso dei beni aziendali acquisisce

rispetto alla somma dei valori dei singoli beni, in virtù dell'organizzazione dei beni in un sistema efficiente ed idoneo a produrre utili.

Alla voce **Immobilizzazioni materiali (beni immobili)** fanno riferimento i costi relativi ai beni durevoli aventi una consistenza fisica tale da non permetterne il trasporto in altro luogo senza pregiudizio della loro integrità.
Nella voce "Immobilizzazioni materiali (beni immobili)", confluiscono gli ammortamenti relativi alle seguenti categorie di beni, che corrispondono al 3° livello:

- **Vie di comunicazione**, ovvero il costo relativo alle infrastrutture volte al collegamento di diversi punti, consentendo lo svolgimento del traffico (strade, autostrade, valichi, ponti, ferrovie, funivie, ecc.);
- **Infrastrutture idrauliche**, ovvero il costo relativo ai beni volti alla regolamentazione dei corsi d'acqua ed al suo corretto deflusso (dighe, argini, sistemazione corsi d'acqua, canali d'irrigazione, acquedotti, fognature, ecc.);
- **Infrastrutture portuali e aeroportuali**, ovvero il costo relativo ai beni che permettono il funzionamento di porti e aeroporti (porti, moli, banchine, darsene, escavazioni, fari, fanali, aeroporti, torri di controllo, ecc.);
- **Opere per la sistemazione del suolo,** ovvero il costo relativo agli interventi per dare un opportuno assetto al territorio (bonifiche, recinzioni aree protette, rimboschimenti, ecc.);
- **Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e governativo**, ovvero il costo relativo alle costruzioni in muratura destinate ad uso abitativo, commerciale e governativo (edifici pubblici, uffici o abitazioni del personale, scuole, case popolari, carceri, ospedali, ambasciate, ecc.);
- **Fabbricati industriali e costruzioni leggere**, ovvero il costo relativo alle costruzioni in muratura destinate ad uso industriale e costruzioni secondarie (centrali elettriche, industrie, inceneritori, pensiline, ecc.);
- **Fabbricati militari**, ovvero il costo relativo alle infrastrutture volte alle costruzioni in muratura destinate ad uso militare (caserme, ecc);
- **Fabbricati rurali,** ovvero il costo relativo alle costruzioni in muratura, che si trovano in siti rurali destinate ad uso agricolo o di allevamento;
- **Opere destinate al culto** intendendosi con ciò le costruzioni in muratura destinate ad essere luoghi di culto (chiese, etc);
- **Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico**, ovvero il costo relativo alle opere di scultura o struttura architettonica di valore culturale, storico, archeologico ed artistico (fontane, obelischi, edifici di valore artistico, scavi, biblioteche, musei, teatri, chiese, case in cui hanno vissuto personaggi famosi, ecc.);
- **Strade ferrate e relativi materiali di esercizio**, ovvero il costo relativo alle infrastrutture volte al collegamento di diversi punti mediante sistemi ferroviari (ferrovie, binari, ecc.);
- **Impianti sportivi, o**vvero il costo relativo ad infrastrutture volte all'espletamento di attività sportive.

Alla voce **Immobilizzazioni materiali (beni mobili)** fanno riferimento i costi relativi ai beni durevoli aventi una consistenza fisica tale da permetterne lo spostamento.

In tale voce confluiscono gli ammortamenti relativi alle seguenti categorie di beni, che corrispondono al 3° livello:

- **Mezzi di trasporto leggeri**, ovvero il costo relativo all'insieme dei veicoli di piccole dimensioni che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via terra (autovetture, motociclette, biciclette, motocicli, furgoni, volanti, ecc.);
- **Mezzi di trasporto pesanti,** ovvero il costo relativo all'insieme dei veicoli di grandi dimensioni che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via terra (camion, autobus, autoblindo, ecc.);
- **Mezzi di trasporto aerei,** ovvero il costo relativo all'insieme dei veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via aerea (aerei, elicotteri, ecc.);
- **Mezzi di trasporto marittimi,** ovvero il costo relativo all'insieme dei veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via mare (navi, motovedette, cisterne, sommergibili, ecc.);
- **Macchinari per ufficio**, ovvero il costo relativo ai beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici (fotocopiatrici, fax, telefoni, macchine da scrivere, calcolatrici, rilegatrici, imbustatrici automatiche, distruggi-documenti, apribuste elettrico, ecc.);
- **Mobili e arredi per ufficio** ovvero il costo relativo agli oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità (scrivanie, sedie, poltrone, armadi, classificatori, cassettiere, aste portabandiere, armadi blindati, casseforti, librerie, lampade, appendiabiti, bandiere, soprammobili, tappeti, guide, tende, portasciugamani, dispensatori di detersivo, ecc.);
- **Mobili e arredi per alloggi e pertinenze**, ovvero il costo relativo agli oggetti per l'arredamento di ambienti destinati ad alloggio, ristorazione e rappresentanza, mense (letti, materassi, cuscini, piccoli elettrodomestici, servizi completi di: argenteria, posateria e vasellame, biliardi, pendole, ecc.);
- **Mobili e arredi per locali ad uso specifico,** ovvero il costo relativo agli oggetti per l'arredamento per ambienti destinati allo svolgimento di particolari attività (arredi per officine, laboratori -fotografici, di falegnameria, chimici, linguistici-sale prova e collaudo, tipografie, sale cinematografiche, centri sportivi, centrali telefoniche, sale per visite mediche, centrali operative, aule, parchi pubblici, ecc.);
- **Impianti e attrezzature**, ovvero il costo relativo al complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività (impianti, macchinari per officine, laboratori - fotografici, di falegnameria, chimici, linguistici, ecc.-, sale prova e collaudo, tipografie, sale cinematografiche, archivi, mense, centri sportivi, centrali telefoniche, sale per visite mediche, centrali operative, aule, attrezzaggio sale ced - contropavimenti, condizionatore, gruppo elettrogeno, ecc.);
- **Hardware**, ovvero il costo relativo alle macchine connesse al trattamento automatizzato di dati (calcolatori, terminali, personal computer, stampanti, modem, reti, server, scanner, ecc.);
- **Equipaggiamenti e vestiari,** ovvero beni che costituiscono equipaggiamenti per persone e animali , necessari allo svolgimento di specifiche attività il cui valore presuppone la necessità di ammortizzare il costo (ad es. divise da piloti militari);
- **Armi leggere,** ovvero il costo relativo alle dotazioni di piccole dimensioni utilizzate per i compiti di difesa del territorio nazionale e salvaguardia dell'ordine pubblico (pistole, fucili, mitragliatrici, ecc.);

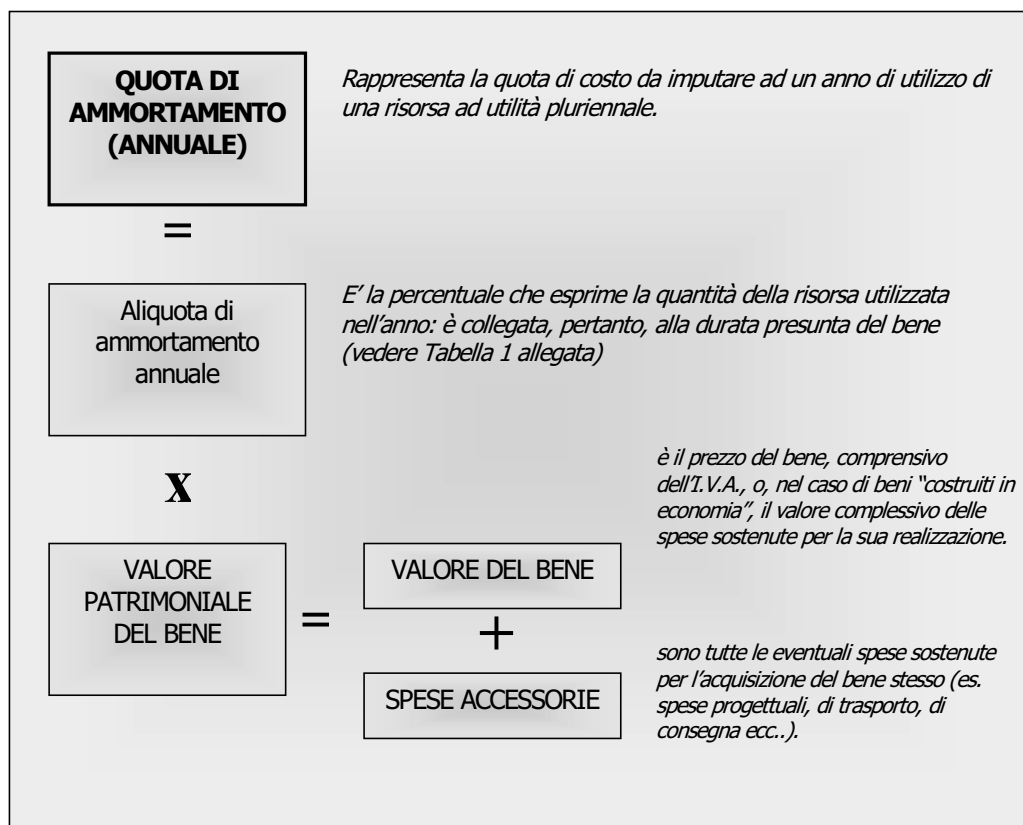
- **Armi pesanti,** ovvero il costo relativo alle dotazioni di grandi dimensioni utilizzate per i compiti di difesa del territorio nazionale e salvaguardia dell'ordine pubblico (batterie lanciamissili, cannoni, ecc.);
- **Mezzi terrestri da guerra,** ovvero il costo relativo ai veicoli terrestri, utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale (carri armati, etc);
- **Mezzi aerei da guerra,** ovvero il costo relativo ai veicoli aerei utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale (aerei, elicotteri, ecc.);
- **Mezzi navali da guerra,** ovvero il costo relativo ai veicoli aerei utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale (incrociatori, portaerei, ecc.);
- **Opere artistiche**, ovvero il costo relativo agli insiemi di opere artistiche formanti una collezione e opere cui si riconosce un valore estetico e artistico (collezioni di quadri o statue, , raccolte discografiche, quadri, statue, ecc.);
- **Materiale bibliografico,** ovvero il costo relativo a libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile di ammortamento;
- **Strumenti musicali**, ovvero il costo di strumenti musicali di proprietà dello Stato;
- **Animali,** ovvero il costo di animali utilizzati come ausilio in attività operative (cani, cavalli, ecc.);

Nella voce **Manutenzioni straordinarie,** confluiscono gli ammortamenti relativi alla manutenzione straordinaria operate sulle seguenti categorie di beni, per le cui descrizioni si rimanda alle stesse voci descritte in "Ammortamenti – Beni immobili" e "Ammortamenti - beni mobili":

- Vie di comunicazione;
- Infrastrutture idrauliche;
- Infrastrutture portuali e aeroportuali;
- Opere per la sistemazione del suolo;
- Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e governativo;
- Fabbricati industriali e costruzioni leggere;
- Fabbricati militari;
- Fabbricati rurali;
- Opere destinate al culto;
- Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico;
- Strade ferrate e relativi materiali di esercizio;
- Macchinari per ufficio;
- Mobili e arredi;
- Impianti ed attrezzature;
- Mezzi di trasporto stradali leggeri;
- Mezzi di trasporto stradali pesanti;
- Mezzi di trasporto aerei;
- Mezzi di trasporto marittimi;
- Impianti ed attrezzature;
- Hardware;
- Software;
- Armi pesanti;
- Mezzi terrestri da guerra;
- Mezzi aerei da guerra;
- Mezzi navali da guerra;

- Opere artistiche;
- Materiale bibliografico;
- Strumenti musicali.

5.15.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Per un periodo semestrale la quota di ammortamento calcolata come sopra sarà divisa per 2.

La previsione dei costi degli ammortamenti per l'anno di budget, come anticipato, deve essere effettuata al 3° livello del Piano dei conti.
Vanno considerati i beni la cui acquisizione ed inizio di utilizzazione siano posteriori all'esercizio 2000.
Per ciascuna voce di massimo dettaglio del Piano dei conti deve essere determinato l'ammortamento previsto per le immobilizzazioni secondo la classificazione prevista dal Piano dei conti.

Il procedimento da seguire per il calcolo delle quote di ammortamento da attribuire ad un centro di costo è il seguente:

1) si considerano le singole immobilizzazioni che si prevede di acquisire e di iniziare ad utilizzare nell'esercizio di budget, distintamente per semestre:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata negli esercizi precedenti (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio in conto residui;

2) per ciascuna di tali immobilizzazioni si determina la spesa complessiva (valore patrimoniale);
3) i valori indicati nel punto 2) sono sommati insieme in relazione all'appartenenza dei beni alle tipologie rappresentate;
4) si calcolano le quote di ammortamento semestrali, applicando la metà delle aliquote annuali definite nella tabella di seguito riportata;
5) infine, per pervenire all'ammortamento relativo a tutti i beni pluriennali impiegati nell'anno di budget, oltre alle quote di ammortamento calcolate come descritto ai punti precedenti, devono essere considerate le quote di ammortamento per i **beni che sono stati acquisiti negli anni precedenti**, a partire dal 2000, e che non sono stati ancora completamente ammortizzati.

Gli ammortamenti vanno inseriti nei budget dei centri di costo che prevedono di utilizzare i beni.

La stessa procedura può essere seguita per la determinazione ed attribuzione dei costi relativi alle Manutenzioni straordinarie.

Criteri di attribuzione dei costi

1. Se i beni sono acquisiti e gestiti direttamente dal centro che li utilizza, quest'ultimo dovrà includere le relative quote di ammortamento nel proprio budget;

2. Nel caso, invece, in cui l'acquisizione e la gestione delle immobilizzazioni sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio affari generali), è a questo ufficio che compete la determinazione dei valori patrimoniali, il conseguente calcolo delle quote di ammortamento ed eventualmente la ripartizione del costo tra i diversi centri di costo che utilizzano il bene, secondo il criterio ritenuto più opportuno a rappresentare l'utilizzo della risorsa; indicativamente:

- per i **beni immateriali** si possono utilizzare vari parametri di riferimento; per la componente più rappresentativa, costituita dal software di proprietà delle Amministrazioni – incluso nella voce "opere dell'ingegno" - si possono utilizzare gli Anni Persona per centro oppure parametri più sofisticati, basati ad esempio sulla misurazione dell'utilizzo delle procedure informatiche da parte dei singoli uffici;
- per i **beni immobili**, come parametri di riferimento si utilizzano di solito i metri quadri, essendo l'utilizzo di questi beni da parte dei centri di costo legato allo spazio fisico assegnato;
- per i **beni mobili**, essendo l'utilizzo di questi beni maggiormente legato alla quantità di risorse umane assegnate al centro, come parametro di riferimento si utilizzano di solito gli Anni Persona.

Per quanto riguarda le **Missioni Istituzionali**, se i beni strumentali sono dedicati allo svolgimento delle attività connesse ad una Missione Istituzionale, le relative quote di ammortamento vanno imputate direttamente alla Missione in oggetto; in caso contrario, la quota di ammortamento riferibile ad un centro di costo dovrà essere attribuita alle Missioni

Istituzionali utilizzando come parametro, secondo le indicazioni già fornite, gli Anni Persona previsti dal centro sulle Missioni stesse.

Di seguito si riportano alcune esemplificazioni:

ESEMPIO 1

Il centro di costo X prevede di impiegare, nel 2003, per tutte le Missioni Istituzionali di propria competenza – che si ipotizzano pari a 3, rispettivamente denominate A, B e C - 11 autovetture aventi le caratteristiche descritte nella tabella di seguito riportata.
L'aliquota da applicare è quella relativa alla voce "Mezzi di trasporto stradali leggeri" (pari al 20% annuo).

Anno di acquisto ed inizio impiego	**1999**			**2000**			**2001**			**2002**			**2003 (stima)**		
	1° sem.	2° sem.	Tot	1° sem.	2° sem.	Tot	1° sem.	2° sem.	Tot	1° sem.	2° sem.	Tot	1° sem.	2° sem.	Tot
N° autovetture	**3**	**-**	**3**	**1**	**1**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**4**	**4**	**-**	**2**	**2**
Spesa complessiva sostenuta (migliaia di €)	40	-	40	12,5	12,5	25	-	-	-	-	50	50	-	25	25

Procedimento per il calcolo degli Ammortamenti:
1. **Non va valorizzato l'utilizzo delle 3 autovetture acquisite nel 1999**, in applicazione della semplificazione sopra indicata, e quindi non va considerata la corrispondente quota di ammortamento.

2. Il valore patrimoniale per le 2 autovetture acquisite nel **2000** e che si prevede di utilizzare ancora nel 2003 nel centro di costo è uguale a 25.000 euro; la relativa quota di ammortamento imputabile a ciascun semestre dell'esercizio 2003 è pari a:

25.000 X 20%/2 = 2.500 euro

3.Il valore patrimoniale per le 4 autovetture acquisite nel **2002** e che si prevede di utilizzare ancora nel 2003 nel centro di costo è uguale a 50.000 euro; la relativa quota di ammortamento imputabile a ciascun semestre dell'esercizio 2003 è pari a:

50.000 X 20%/2 = 5.000 euro

4. il valore patrimoniale delle 2 autovetture che si prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare, a partire dal 2° semestre 2003, è uguale a 25.000 euro; per calcolare la quota di ammortamento imputabile all'esercizio, si procede come segue:

1° semestre 2003: 0

2° semestre 2003: 25.000 ml X 20%/2 = 2.500 euro

5. Ammortamento complessivo centro di costo X per il 2003 per la voce “Mezzi di trasporto stradali leggeri”:

Quote di ammortamento	Derivante da beni acquisiti nel 2000		Derivante da beni acquisiti nel 2002		Derivante da beni da acquisire nel 2003		Totale
1°semestre 2003 :	2.500	+	5.000	+	0	=	7.500
2°semestre 2003 :	2.500	+	5.000	+	2.500	=	10.000
Totale 2003	5.000	+	10.000	+	5.000	=	17.500

6. Ipotizzando che il centro di costo preveda di impiegare risorse umane pari a 10 Anni Persona, di cui:
3 Anni Persona sulla Missione Istituzionale A
5 Anni Persona sulla Missione Istituzionale B
2 Anni Persona sulla Missione Istituzionale C
La quota di ammortamento calcolata per il 2003 sarà così attribuita:

Quote di ammortamento	Missione Istit. A	Missione Istit. B	Missione Istit. C	Totale
1°semestre 2003 :	**2.250** (=7.500 / 10 * 3)	**3.750** (=7.500 / 10 * 5)	**1.500** (=7.500 / 10 * 2)	**7.500**
2°semestre 2003 :	**3.000** (=10.000 / 10 * 3)	**5.000** (=10.000 / 10 * 5)	**2.000** (=10.000 / 10 * 2)	**10.000**
Totale 2003	5.250	8.750	3.500	17.500

ESEMPIO 2

È in corso di realizzazione un edificio da adibire ad uffici per il quale l’unico centro utilizzatore prevede di sostenere una spesa pari a 50 milioni di euro nel 2003. L’aeroporto viene utilizzato interamente per lo svolgimento delle attività rientranti in un'unica Missione Istituzionale Z. L’aliquota annuale di ammortamento da applicare è il 2% e corrisponde a quella prevista per la voce “Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale e governativo”.

Caso A: La realizzazione dell’opera è iniziata nel 1999, e il centro di costo prevede che verrà terminata ed impiegata a partire dal 1° semestre 2003;

Spesa complessiva sostenuta		Quota di ammortamento 2003		
		1° semestre	**2° semestre**	**Totale 2003**
Nel 1999	50 mil. €	**3,5 mil. €**	**3,5 mil. €**	**7 mil. €**
Nel 2000	100 mil €	(=350 X 2% / 2)	(=350 X 2% / 2)	
Nel 2001	100 mil €			
Nel 2002	50 mil €			
Nel 2003 (stima)	50 mil €			
Totale spese (ad opera completata)	**350 mil €**			
= Valore Patrimoniale del bene				

La quota di ammortamento sarà attribuita direttamente alla Missione Istituzionale Z, per la quale esiste una stretta correlazione fra lo svolgimento delle attività a questa legate e l'utilizzo dell'edificio.

Caso B: la realizzazione dell'opera è iniziata nel 2000, e il centro di costo prevede che verrà terminata nel 2004;

Spesa complessiva sostenuta		Quota di ammortamento 2003		
		1° semestre	**2° semestre**	**Totale 2003**
Nel 2000	100 mil. €	**0 €**	**0 €**	**0 €**
Nel 2001	100 mil €	L'opera non ha avrà ancora cominciato la sua vita utile nel 2003, di conseguenza non andrà ammortizzato. Nel 2003 le spese previste nell'anno saranno registrate nella voce "Opere in corso" ", nella quale confluiscono le spese previste nell'esercizio per la realizzazione di opere in economia il cui utilizzo inizierà negli anni successivi.		
Nel 2002	50 mil €			
Nel 2003 (stima)	**50 mil €**			
Nel 2004 (stima)	50 mil €			
Totale spese (ad opera completata)	**350 mil €**			
= Valore Patrimoniale del bene				

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

I principi per il calcolo e l'attribuzione dei costi in sede di rilevazione semestrale sono simili a quelli descritti per il budget. In sintesi, per determinare la quota di ammortamento da imputare ad un centro di costo per ogni semestre si dovranno considerare:

- le quote di ammortamento relative a **beni acquisiti in periodi precedenti** a quello di riferimento ed ancora in uso, ossia non dismessi e non ancora completamente ammortizzati;
- le quote di ammortamento relative a **beni acquisiti nel periodo di riferimento**;
- le eventuali **dismissioni** avvenute mediante la *vendita, la cessione a titolo gratuito (donazione, rottamazione, ecc..) o la perdita per effetto di cause maggiori (furto, incendio, grave danneggiamento, ecc..)* di beni prima del termine della loro vita utile;
  - o nel caso di vendita non saranno più calcolati gli ammortamenti per i beni non più utilizzati; inoltre, non saranno considerati gli eventuali effetti contabili

derivanti dall'operazione di cessione (plus/minusvalenze = differenza tra valore residuo e prezzo di cessione);

- nel caso di cessione a titolo gratuito o di perdita dei beni per effetto di cause maggiori le quote d'ammortamento non saranno più calcolate dal momento dell'avvenuta dismissione dei beni, ma occorrerà contabilizzare l'intero valore non ancora ammortizzato (valore residuo = valore patrimoniale – somma delle quote di ammortamento) come costo riferito al periodo in cui tale evento è avvenuto. La voce del piano dei conti in cui dovrà essere imputato il valore residuo (valore non ancora ammortizzato) è rappresentata dal conto "Altri costi – Straordinari" .

TABELLA 1- ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Opere d'ingegno	20%
Brevetti	20%
Diritti d'autore	20%
Avviamento	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili ad uso abitativo, commerciale, governativo e istituzionale	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Fabbricati militari	2%
Fabbricati rurali	2%
Opere destinate al culto	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Impianti sportivi	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti ed attrezzature	5%
Hardware	25%
Equipaggiamento e vestiario	20%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Materiale bibliografico	5%
Strumenti musicali	20%
Animali	20%

.

5.16 ONERI FINANZIARI

5.16.1 Contenuto ed articolazione della voce

In questa voce rientrano i costi sostenuti dallo Stato nel suo complesso e dalle singole Amministrazioni per l'utilizzo di somme prese a prestito per il proprio finanziamento.
Tali costi comprendono, oltre agli interessi maturati sui debiti, le eventuali commissioni bancarie e le differenze di cambio.

Nel 2° livello è rappresentata la distinzione tra:

- **Debito Pubblico**
- **Prestiti**
- **Altri**

Alla voce **Debito pubblico** si riferiscono i costi relativi all'emissione di titoli obbligazionari emessi dallo Stato ed offerti alla pubblica sottoscrizione.

In questo voce confluiscono, al 3° livello, le seguenti voci di dettaglio:

- **Interessi,** ovvero il costo maturato sui capitali prestati allo Stato;
- **Differenze di cambio**, ovvero il costo che al momento del rimborso del prestito, sottoscritto in valuta estera, lo Stato sostiene per il diverso valore in lire del capitale o degli interessi da rimborsare;
- **Disaggio di emissione,** ovvero il costo dovuto alla differenza tra il valore di emissione e quello di rimborso dei titoli di debito pubblico;
- **Commissioni,** ovvero il costo del servizio svolto dall'istituto che provvede a gestire l'emissione dei titoli.

Alla voce **Prestiti** fanno riferimento i costi relativi ai finanziamenti concessi allo Stato da Istituti finanziari e di credito e da istituzioni internazionali (ad es. Banca mondiale).

Nella voce Prestiti, confluiscono le stesse voci di dettaglio viste per il "Debito pubblico" con la sola esclusione del "Disaggio di emissione", che non è prevista.

La voce **Altri finanziamenti** fa riferimento ai costi dei finanziamenti gestiti in proprio dalle singole Amministrazioni - prevalentemente tramite mutui bancari - in virtù della crescente autonomia gestionale a queste attribuita, e destinate a finanziare attività specifiche previste dalla normativa.

5.16.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

DEBITO PUBBLICO - PRESTITI

Le prime due voci, come descritto, includono gli oneri derivanti dal ricorso al mercato per il **finanziamento dello Stato nel suo complesso**, principalmente attraverso l'emissione di titoli del debito pubblico, ma anche attraverso la concessione all'Italia di prestiti da parte di organismi internazionali. **Tali costi, per la loro natura, non possono essere attribuiti alle singole Amministrazioni e, pertanto, non dovranno essere previsti nei budget dai centri di costo**.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce sulla base degli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate al pagamento degli oneri derivanti dal finanziamento.

ALTRI FINANZIAMENTI

Poiché si fa riferimento a risorse monetarie acquisite dalle singole Amministrazioni, prevalentemente tramite mutui bancari, e destinate a finanziare specifici interventi da queste gestiti, **i relativi costi dovranno essere previsti dai centri di costo**.

Il costo da prevedere per l'anno di budget, distinto per semestre, sarà pari alla somma:

- della quota di interesse sui finanziamenti di competenza dell'anno di budget;
- delle eventuali differenze di cambio prevedibili per l'anno di budget;
- delle commissioni bancarie previste per l'anno di budget .

Criteri di attribuzione dei costi

Se le attività oggetto di finanziamento sono svolte e gestite da un unico centro di costo i relativi costi dovranno essere previsti da tale centro; se le attività, invece, rientrano nelle competenze di più centri di costo, occorrerà ripartire i costi sulla base di opportuni parametri, tra i quali si può indicare quello degli Anni Persona previsti dai centri sulla Missione Istituzionale in cui rientrano le attività oggetto di finanziamento.

I costi in oggetto, inoltre, trattandosi di finanziamenti "di scopo", cioè destinati a finanziare specifiche attività, dovranno essere riferiti direttamente alla Missione Istituzionale le cui attività beneficiano del finanziamento in oggetto.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

DEBITO PUBBLICO - PRESTITI

In analogia a quanto esposto per la previsione, **tali costi, per la loro natura, non possono essere attribuiti alle singole Amministrazioni e, pertanto, non dovranno essere rilevati dai centri di costo**.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a rilevare i costi sostenuti sulla base dei pagamenti effettuati sui capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate al pagamento degli oneri derivanti dal finanziamento.

ALTRI FINANZIAMENTI
Si applicano le stesse regole esposte per la previsione.

5.17 PREMI PER ATTIVITA' DI GIOCO

5.17.1 Contenuto ed articolazione della voce

Nella voce **Premi per attività di giuoco** sono compresi i costi relativi alle somme da versare ai vincitori dei giochi gestiti dallo Stato. Tale voce, rappresenta dei costi attribuibili allo Stato nel suo complesso.

Per la voce in oggetto il 2° livello del Piano dei Conti distingue:

- **Lotto,** ovvero costi derivanti dal gioco del Lotto;
- **Lotterie,** ovvero costi derivanti dalle Lotterie;
- **Altri giochi,** ovvero i costi derivanti da altri giochi non compresi nei precedenti.

5.17.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

La voce in oggetto comprende **costi riferibili allo Stato nel suo complesso**, che, come tali, **non dovranno essere previsti nei budget dei centri di costo**.
I costi inclusi nella voce sono sostenuti attraverso l'erogazione di somme a carico del Bilancio dello Stato. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce **sulla base degli stanziamenti di competenza** dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate agli scopi sopra descritti.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

Analogamente a quanto avviene per la previsione dei costi, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a valorizzare i valori a consuntivo sulla base dei **pagamenti effettuati** sugli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate agli scopi sopra descritti.

5.18 OPERE IN CORSO

5.18.1 Contenuto ed articolazione della voce

Nella voce **"Opere in corso"** rientrano tutte le spese sostenute, in un periodo di riferimento, per la realizzazione o la manutenzione straordinaria di beni durevoli, che saranno terminate in un periodo successivo a tale periodo.

Queste spese non rappresentano ancora, nel periodo di riferimento, un costo, ma lo diventeranno solo a partire dal periodo nel quale si avrà l'ultimazione del bene o della manutenzione straordinaria, periodo dal quale avrà inizio l'ammortamento. Per questo motivo per le opere in corso si parla anche di "costi sospesi".

L'articolazione al 2° livello prevede le voci:

- **In Costruzione;**
- **In Manutenzione straordinaria.**

Alla voce **In Costruzione** fanno riferimento le spese relative lavori in corso per opere in costruzione, mentre alla voce **Manutenzione straordinaria** fanno riferimento quelle relative ai lavori che intervengono su un bene già esistente, per ripristinare o per aumentare il valore originario.
L'articolazione prevista al 3°livello è la medesima per entrambe le voci del livello precedente. Il contenuto delle voci, di seguito riportate, è lo stesso delle corrispondenti voci degli Ammortamenti.

- **Vie di comunicazione;**
- **Infrastrutture idrauliche;**
- **Infrastrutture portuali e aeroportuali;**
- **Opere per la sistemazione del suolo;**
- **Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale, uso governativo, istituzionale);**
- **Fabbricati industriali e costruzioni leggere;**
- **Fabbricati rurali;**
- **Fabbricati militari;**
- **Opere destinate al culto;**
- **Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico;**
- **Strade ferrate e relativi materiali di esercizio;**
- **Impianti sportivi.**

5.18.2 Determinazione degli importi

Gli importi relativi alle "Opere in corso" che, come anticipato, **non** rappresentano **costi nel periodo di riferimento**, dovranno essere previsti e rilevati nelle informazioni sintetiche per la riconciliazione, con le modalità indicate nel paragrafo 6.4, al quale si rimanda.

5.19 RIMANENZE

5.19.1 Contenuto ed articolazione della voce

La voce **Rimanenze** è destinata ad accogliere il valore residuo, alla fine ed all'inizio di ogni periodo contabile, di beni di consumo e di alcune immobilizzazioni materiali giacenti in magazzino, ossia non ancora messe a disposizione dell'utilizzatore finale. Tali valori sono utilizzati, se sussistono le condizioni sotto descritte, per il calcolo dei costi sostenuti in un periodo di riferimento per le tipologie di beni gestiti a magazzino.

Al 2° livello il piano dei conti distingue quindi tra:

- **Beni di consumo** che al 3° livello identifica:
  - **Carta, cancelleria e stampati;**
  - **Materiali ed accessori.**

- **Immobilizzazioni materiali – Beni mobili:** confluiscono in tale voce le seguenti voci di 3° livello:
  - **Macchinari per ufficio;**
  - **Mobili e arredi ;**
  - **Hardware;**
  - **Equipaggiamento e vestiario;**
  - **Armi leggere.**

5.19.2 Determinazione degli importi

La voce **Rimanenze** trova utilizzazione nel caso in cui esista una gestione di magazzino ed il sistema di contabilità economica tenga conto, nella valorizzazione dei costi sostenuti, delle sue movimentazioni di beni in entrata ed in uscita.
In tale caso, il costo sostenuto in un periodo per una delle tipologie di beni sopra descritte si calcola come segue:

COSTO SOSTENUTO IN UN PERIODO PER UNA TIPOLOGIA DI BENI GESTITI A MAGAZZINO
= valore delle rimanenze all'inizio del periodo (pari al valore delle rimanenze alla fine del periodo precedente)
+ valore dei beni acquistati per il magazzino nel periodo (registrati nella voce di costo relativa alla tipologia di bene)
- valore delle rimanenze alla fine del periodo

Esempio:

- *Si ipotizzi l'esistenza di un magazzino desinato ad accogliere beni classificati nella voce "materiali ed accessori", e che tale magazzino sia utilizzato da un unico centro di costo X;*
- *si ipotizzi che all'inizio di un anno il valore di magazzino di beni classificati nella voce "materiali ed accessori" sia pari a 100.000 €;*
- *si ipotizzi che nel corso del 1° semestre dell'anno i prelievi a carico del centro di costo X siano pari a 50.000 €;*
- *si ipotizzi durante il 1° semestre siano effettuati acquisti per il magazzino pari a 20.000 €, e che, conseguentemente, tale valore sia iscritto nella voce di costo "Beni di consumo-materiali ed accessori" del Piano dei Conti;*

- *il **valore del magazzino alla fine del semestre** sarà pari a:*

	Descrizione	*Voce di conto movimentato*
100.000 €	*(valore iniziale rimanenze per "materiali ed accessori")*	*Rimanenze – materiali ed accessori*
- 50.000 €	*(valore dei prelievi effettuati nel 1° semestre)*	--------
+ 20.000 €	*(valore degli acquisti effettuati nel 1° semestre)*	*Beni di consumo – materiali ed accessori*
= 70.000 €	*(Valore finale delle rimanenze per "materiali ed accessori")*	*Rimanenze – materiali ed accessori*

- *il **costo a carico del centro di costo X nel 1° semestre** sarà calcolato come segue:*

	Descrizione	*Voce di conto movimentato*
100.000 €	*(valore iniziale rimanenze per "materiali ed accessori")*	*Rimanenze – materiali ed accessori*
+ 20.000 €	*(valore degli acquisti effettuati nel 1° semestre)*	*Beni di consumo – materiali ed accessori*
- 70.000 €	*(valore finale delle rimanenze per "materiali ed accessori")*	*Rimanenze – materiali ed accessori*
= 50.000 €	*(COSTO SOSTENUTO nel 1° semestre per "materiali ed accessori")*	--------

Va osservato, tuttavia, che, in conseguenza dei principi e delle regole attualmente fissati per il sistema unico di contabilità economica, secondo i quali il costo relativo all'utilizzo di una certa tipologia di beni in un periodo di riferimento è pari al valore dei beni effettivamente utilizzati nel periodo stesso, rilevati direttamente nelle voci di costo relative alle tipologie di beni in questione, LA VOCE RIMANENZE NON E', AL MOMENTO, UTILIZZATA.
Con riferimento all'esempio di cui sopra, infatti, secondo le regole attuali, si dovrà iscrivere direttamente il valore dei beni utilizzati nel semestre (pari a 50.000 €), nella voce "Beni di consumo – Materiali ed accessori".

5.20 RATEI-RISCONTI

Le voci accolgono le poste integrative e rettificative di valori economici dovute a sfasature, soprattutto temporali, tra utilizzo delle risorse, accertamento del relativo valore economico e ricezione dei relativi documenti contabili.
Le voci in oggetto sono utilizzate, se sussistono le condizioni sotto descritte, per integrare o rettificare i valori rilevati sulle altre voci di costo ed arrivare ad una più puntuale determinazione del valore delle risorse effettivamente utilizzate nel periodo.

L'articolazione delle voci si riferisce a:
- **Prestazioni di servizi da terzi;**
- **Altri costi**

5.20.1 Determinazione degli importi

Le voci **Ratei e Risconti** trovano utilizzazione nel caso in cui le altre voci di costo siano movimentate, durante la gestione, attraverso i relativi documenti contabili comprovanti il valore dell'onere sostenuto (fatture). Alla fine del periodo contabile, cioè, si effettua una valutazione del valore delle risorse effettivamente utilizzate e si integrano o si rettificano i valori registrati sulle relative voci di costo imputando le voci in oggetto.

Esempio:

Si ipotizzi che:

- *1 un centro di costo utilizzi nel corso di un anno due consulenze:*
- *la prima, il cui valore è pari a 80.000 €, terminata entro ottobre e per la quale sia stata ricevuta fattura entro il 31/12;*
- *la seconda,dal valore complessivo di 50.000 €, iniziata a novembre e che terminerà a marzo, e per la quale si riceverà fattura solo dopo il termine dell'attività.*
- *si ipotizzi che nella voce "Prestazioni di servizi da terzi – consulenze" si siano iscritti gli 80.000 € derivanti dalla fattura ricevuta;*
- *si ipotizzi che si stimi l'attività svolta dalla seconda consulenza entro il 31/12 pari a 2/5 del totale complessivo previsto;*

Per arrivare ad una corretta determinazione complessiva dei costi sostenuti nell'anno, pari a 100.000 €, si iscrive il valore presunto della seconda consulenza utilizzata entro l'anno, pari a 20.000 € (cioè i i2/3 di 50.000 €) nella voce "ratei".

Analogamente a quanto detto per la voce "Rimanenze", va osservato, tuttavia, che, in conseguenza dei principi e delle regole attualmente fissati per il sistema unico di contabilità economica, secondo i quali il costo sostenuto in un periodo di riferimento è pari al valore dei beni effettivamente utilizzati nel periodo stesso, rilevati direttamente nelle voci di costo relative alle tipologie di beni o servizi in questione, LE VOCI RATEI E RISCONTI NON TROVANO, AL MOMENTO, UTILIZZO NEL SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICA.

Con riferimento all'esempio di cui sopra, infatti, secondo le regole attuali, si dovrà iscrivere direttamente il valore delle consulenze utilizzate nell'anno (pari a 100.000 €), nella voce "Prestazioni di servizi da terzi – Consulenze".

5.21 TRASFERIMENTI CORRENTI - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI - ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

5.21.1 Contenuto ed articolazione della voce

In queste voci vengono rappresentate risorse finanziarie, trasferite dalle Amministrazioni Centrali dello Stato ad altri organismi, che solo presso questi ultimi assumeranno la configurazione di costo. Si tratta quindi di tutte quelle forme di finanziamento che lo Stato concede a terzi ed a cui non corrisponde, per le Amministrazioni che li erogano, nessuna controprestazione.

L'articolazione delle voci nel Piano dei Conti, riportata di seguito, fa riferimento alla Classificazione Economica del Bilancio Finanziario dello Stato, a sua volta basata sul sistema dei conti europeo SEC 95.

La voce **Trasferimenti correnti** si articola come segue:

- **Amministrazioni centrali**, a sua volta articolato in:
    - Assemblee legislative
    - Corte Costituzionale
    - Presidenza della Repubblica
    - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
    - Consiglio Superiore della Magistratura
    - Consiglio di Stato e Tribunali Amministrativi Regionali
    - Corte dei conti
    - Presidenza del Consiglio dei Ministri
    - Agenzie
    - Autorità
    - Altri enti produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
    - Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
    - Enti di ricerca
    - Altri
- **Amministrazioni locali**, a sua volta articolato in:
    - Regioni
    - Comuni e province
    - Enti produttori di servizi sanitari
    - Enti locali produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
    - Enti locali produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
    - Altri enti locali
- **Università statali**
- **Enti di previdenza**
- **Famiglie e istituzioni sociali private**, a sua volta articolato in:
    - Prestazioni di assistenza sociale in denaro
    - Altre prestazioni sociali in denaro
    - Trasferimenti di assistenza sociale in natura
    - Altri trasferimenti sociali in natura
    - Altri trasferimenti a famiglie
    - Altri trasferimenti a istituzioni sociali private
- **Imprese**, a sua volta articolato in:
    - Contributi alle importazioni
    - Altri contributi ai prodotti
    - Contributi in conto interessi
    - Altri contributi alla produzione
    - Altri trasferimenti a imprese
- **Estero**, a sua volta articolato in:
    - Unione Europea
    - Risorse proprie CEE
    - Altri trasferimenti all'estero

La voce **Contributi agli investimenti** si articola come segue:

- **Amministrazioni centrali**, a sua volta articolato in:
    - Agenzie
    - Autorità
    - Altri enti produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
    - Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
    - Enti di ricerca
- **Amministrazioni locali**, a sua volta articolato in:
    - Regioni
    - Comuni e province
    - Enti produttori di servizi sanitari
    - Enti locali produttori di servizi economici e di regolazione dell'attività economica
    - Enti locali produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali

- **Università statali**
- **Enti di previdenza**
- **Famiglie e istituzioni sociali private**
- **Imprese**, a sua volta articolato in:
    - Private
    - Pubbliche
- **Estero**, a sua volta articolato in:
    - Unione Europea
    - Altri trasferimenti all'estero

La voce **Altri trasferimenti in c/capitale** si articola come segue:

- **Amministrazioni pubbliche**, a sua volta articolato in:
    - Ripiano debiti pregressi
    - Trasferimenti a gestioni speciali della Cassa Depositi e Prestiti
    - Altri
- **Imprese**, a sua volta articolato in:
    - Ripiano debiti pregressi
    - Altri
- **Famiglie e istituzioni sociali private**
- **Somme non altrove classificate**

5.21.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Le voci in oggetto comprendono **costi riferibili allo Stato nel suo complesso**, che, come tali, **non dovranno essere previsti nei budget dei centri di costo**.
I costi inclusi nella voce sono sostenuti attraverso l'erogazione di contributi a carico del Bilancio dello Stato. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce **sulla base degli stanziamenti di competenza** dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate a tali organi.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

Analogamente a quanto avviene per la previsione dei costi, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a valorizzare i valori a consuntivo sulla base dei **pagamenti effettuati** sugli stanziamenti di competenza dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate ai soggetti e agli organismi esterni.

5.22 FONDI DA ASSEGNARE

5.22.1 Contenuto ed articolazione della voce

Tale voce comprende quelle risorse finanziarie, attualmente allocate su Capitoli del Bilancio di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dipartimento della Ragioneria Generale dello stato, che **non possono essere utilizzate per effettuare impegni o pagamenti**, ma solo per la riassegnazione delle risorse stesse in corso d'anno ai capitoli di destinazione finale di altre Amministrazioni.

Il Piano dei conti prevede un'articolazione in tre voci denominate rispettivamente:

- **Fondi speciali**: nella voce sono allocate risorse per oneri presunti derivanti da provvedimenti legislativi in corso di approvazione; tali risorse genereranno in futuro costi per le Amministrazioni o trasferimenti a carico delle stesse, in una misura che, in origine, non è del tutto nota. Al 3° livello non è prevista una ulteriore classificazione.
- **Fondi di riserva:** nei quali sono allocate risorse destinate a finanziare spese obbligatorie la cui dotazione nei capitoli di destinazione finale risulti insufficiente (si tratta di spese che possono generare sia costi a carico delle amministrazioni sia trasferimenti) e spese impreviste ed imprevedibili, corrispondenti a risorse da utilizzare a fronte di esigenze non prevedibili.
- **Altri fondi da ripartire:** nei quali sono allocate risorse destinate a finanziare: *Spese derivanti da provvedimenti legislativi già approvati*, di cui è noto l'ammontare globale ma di cui occorre definire nel dettaglio la destinazione finale in termini di scopo e di amministrazione destinataria - tali risorse potranno

trasformarsi in corso d'anno in costi delle Amministrazioni o in trasferimenti gestiti dalle stesse, in una misura che di solito è conosciuta preventivamente dalle Amministrazioni stesse solo in parte o solo in via indicativa (possono farne parte, ad esempio, risorse per iniziative o progetti specifici autorizzate da una legge, ma per le quali occorre stabilire nel dettaglio le attività da svolgere e le amministrazioni competenti); *Spese di carattere ricorrente*, che generano di solito costi per le Amministrazioni, che necessitano di autorizzazioni, come lo straordinario per i dipendenti, la cui suddivisione fra amministrazioni sarà decisa solo in un momento successivo alla formazione del bilancio di previsione.

5.22.2 Criteri per il calcolo e l'attribuzione dei costi

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI PREVISTI (Budget)

Le voci in oggetto comprende **costi riferibili allo Stato nel suo complesso**, che, come tali, **non dovranno essere previsti nei budget dei centri di costo**.
Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a formulare la previsione di costo di tale voce **sulla base degli stanziamenti di competenza** dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate agli scopi sopra evidenziati.

CALCOLO ED ATTRIBUZIONE DEI COSTI SOSTENUTI (Rilevazione)

La voce in oggetto non sarà valorizzata in sede di rilevazione dei costi, in quanto, come già descritto, fa riferimento a capitoli del Bilancio finanziario sui quali non possono essere effettuati pagamenti. Le risorse finanziarie in oggetto, infatti, saranno utilizzate effettivamente solo sui capitoli di Bilancio presso cui trovano allocazione definitiva.

5.23 RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE

5.23.1 Contenuto ed articolazione della voce

Tale voce è destinata ad accogliere elementi rettificativi ed integrativi, utili per la riconciliazione con il bilancio finanziario. Tali elementi fanno riferimento **a risorse allocate sul Bilancio finanziario che non hanno alcun corrispettivo economico, non corrispondendo cioè a costi né a livello Stato né a livello Amministrazione**.
La voce in oggetto si articola, in coerenza con la classificazione economica del Bilancio Finanziario, in:

- **Rimborsi passività finanziarie**, che a sua volta si articola al 3° livello in:
  - Titoli del debito Pubblico;
  - Prestiti;
- **Restituzioni di imposte;**
- **Altre poste correttive.**

5.23.2 Determinazione degli importi

In sede revisionale, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a valorizzare le voci in oggetto, che non hanno, come anticipato, alcun corrispettivo economico, **sulla base degli stanziamenti di competenza** dei capitoli di Bilancio attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate agli scopi sopra evidenziati.

Analogamente, nella fase di consuntivazione, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato provvederà direttamente a valorizzare le voci in oggetto, che non hanno, come anticipato, alcun corrispettivo economico, **sulla base dei pagamenti effettuati sugli stanziamenti di competenza** dei capitoli di Bilancio, attraverso i quali sono gestite le risorse finanziarie destinate agli scopi sopra evidenziati.

6 LA RICONCILIAZIONE FRA VALORI ECONOMICI E VALORI FINANZIARI

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di **riconciliazione** - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario, di cui si è fatto cenno nel precedente paragrafo 3.1.

L'operazione di riconciliazione è effettuata a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
Al fine di consentire tale operazione, tuttavia, i centri di costo dovranno indicare, oltre ai dati di costo (previsti o rilevati), le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.
Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite con riferimento ai costi complessivi del centro di costo, cioè indipendentemente dall'articolazione della previsione o della rilevazione per Missione istituzionale e dalla suddivisione per semestri.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, sia in sede di budget che di rilevazione dei costi:
Informazioni analitiche: servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo previsto o sostenuto dal centro per l'anno, la provenienza delle risorse finanziarie che servono ad acquisire le risorse che il centro prevede di impiegare (in sede di budget) o ha effettivamente impiegato (in sede di rilevazione dei costi);
Informazioni sintetiche: servono ad evidenziare, a livello di centro di costo e senza distinzione per voce del Piano dei Conti, le risorse finanziarie assegnate al Centro di responsabilità Amministrativa di cui il centro di costo fa parte, destinate:

- all'acquisizione di risorse utilizzate da altri centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, che corrispondono a costi di altri centri di costo;
- all'acquisizione di risorse che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese sostenute per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese sostenute per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nell'anno ("*Opere in corso*").

6.1 LE INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE

6.2 Informazioni analitiche per la riconciliazione: BUDGET

In corrispondenza del totale costi previsto per l'anno di budget per ogni voce del Piano dei Conti dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*": sono gli stanziamenti in conto competenza dell'anno

di budget relativi a capitoli del proprio centro di responsabilità amministrativa che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti);

- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono gli stanziamenti in conto competenza dell'anno di budget relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa dello stesso Ministero che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti); tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione;
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*" ": sono gli stanziamenti in conto competenza dell'anno di budget relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa di altri Ministeri che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti); tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari tra Amministrazioni diverse;
- "*Spese da sostenere su fondi esterni al Bilancio dello Stato*": rappresentano le spese da sostenere nell'anno di budget su fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri o su fondi gestiti fuori Bilancio per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti); tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari, derivanti dall'utilizzo di risorse finanziarie non incluse nel Bilancio dello Stato;
- "*Spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*": sono gli stanziamenti in conto residui dell'anno di budget – di qualunque tipo – che si prevede di utilizzare per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti); l'informazione dovrà essere fornita solo quando al costo previsto per l'anno di budget non corrisponde l'utilizzo di risorse finanziarie stanziate nel Bilancio di competenza dello stesso esercizio, ma esborsi su residui provenienti da anni precedenti a qualsiasi titolo; l'insieme di tali valori, pertanto, non corrisponderà a tutti gli stanziamenti in conto residui dell'anno di budget, ma solo a quella parte che sarà presumibilmente utilizzata per finanziare costi previsti per lo stesso anno.

Importante: la somma degli importi sopra descritti per ogni voce del Piano dei conti non necessariamente corrisponde ai costi previsti dal centro nell'anno di budget, potendo anche, in casi limitati, essere inferiore a questi.

Esempi:

1) *Si prevede di utilizzare nell'anno di budget beni di consumo per 100.000 €, di cui 20.000 €, acquistati e pagati due anni prima, da prelevare da un magazzino. I 20.000 € di costo non avranno alcun corrispondente nelle colonne delle informazioni analitiche di riconciliazione.*
2) *Si prevede di sostenere costi per affitti, derivanti da impegni contrattuali certi, per 50.000 €, di cui solo 45.000 € sono disponibili al momento di formulare il budget sugli stanziamenti dei capitoli di bilancio.*

Il caso, invece, in cui la somma degli importi delle colonne di informazioni analitiche per la riconciliazione risulti maggiore dei relativi costi previsti non dovrebbe, di regola, presentarsi. Qualora, infatti, fossero disponibili, sui capitoli che finanziano i costi del centro di costo, stanziamenti che non corrisponderanno a costi del centro nell'anno di budget, questi dovrebbero essere indicati nella apposita voce di **riconciliazione sintetica** "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*".

6.3 Informazioni analitiche per la riconciliazione: RILEVAZIONE DEI COSTI

In corrispondenza del totale costi sostenuto nell'anno e per ogni voce del Piano dei Conti dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- "*Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*": sono i pagamenti effettuati su stanziamenti in conto competenza dell'anno relativi a capitoli del proprio centro di responsabilità amministrativa utilizzati per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo ha impiegato nell'anno;
- "*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono i pagamenti effettuati su stanziamenti in conto competenza dell'anno relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa dello stesso Ministero utilizzati per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo ha impiegato nell'anno; tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione;
- "*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*": sono i pagamenti effettuati su stanziamenti in conto competenza dell'anno relativi a capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa di altri Ministeri utilizzati per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo ha impiegato nell'anno di budget (costi sostenuti); tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari tra Amministrazioni diverse;
- "*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*": rappresentano i pagamenti effettuati nell'anno di budget su fondi provenienti da organismi esterni ai Ministeri o su fondi gestiti fuori Bilancio per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo intende impiegare nell'anno di budget (costi previsti); tale informazione serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari, derivanti dall'utilizzo di risorse finanziarie non incluse nel Bilancio dello Stato;
- "*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*": sono i pagamenti effettuati su stanziamenti in conto residui dell'anno – di qualunque tipo – utilizzati per l'acquisizione di risorse umane, beni e servizi che il centro di costo ha impiegato nell'anno (costi sostenuti); l'informazione dovrà essere fornita solo quando al costo sostenuto nell'anno non corrisponde l'utilizzo di risorse finanziarie stanziate nel Bilancio di competenza dello stesso esercizio, ma esborsi su residui provenienti da anni precedenti a qualsiasi titolo; l'insieme di tali valori, pertanto, non corrisponderà a

tutti i pagamenti effettuati su stanziamenti in conto residui dell'anno, ma solo a quella parte utilizzata per finanziare costi sostenuti nello stesso anno.

<u>Importante</u>: la somma degli importi sopra descritti per ogni voce del Piano dei conti non necessariamente corrisponde ai costi sostenuti dal centro nell'anno, potendo anche essere inferiore a questi.

Esempi:

1) *Si sono utilizzati beni di consumo per 100.000 €, di cui 20.000 €, acquistati e pagati due anni prima, prelevati da un magazzino. I 20.000 € di costo non avranno alcun corrispondente nelle colonne delle informazioni analitiche di riconciliazione.*
2) *Si sono sostenuti costi per affitti per 50.000 €, di cui solo 45.000 € sono stati pagati nell'anno.*

Il caso, invece, in cui la somma degli importi delle colonne di informazioni analitiche per la riconciliazione risulti maggiore dei relativi costi sostenuti non dovrebbe, di regola, presentarsi. Qualora, infatti, fossero stati effettuati, sui capitoli che finanziano i costi del centro di costo, pagamenti in c/competenza che non corrispondono a costi sostenuti dal centro nell'anno di rilevazione dei costi, questi dovrebbero essere indicati nella apposita voce di **riconciliazione sintetica** "*Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*".

6.4 LE INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE

6.5 Informazioni sintetiche per la riconciliazione: BUDGET

Tali informazioni si riferiscono a:

- "*Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il personale per l'anno di budget di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero; tale importo serve ad evidenziare <u>disallineamenti strutturali</u> tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione, anche se di tipo opposto rispetto a quelli rappresentati dalle "informazioni analitiche" (in quel caso ai costi del centro corrispondono spese da sostenere da parte di altri centri, qui alle spese da sostenere da parte del centro corrispondono costi da sostenere di altri centri);
- "*Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero":* sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi diversi dal personale di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso

Ministero; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;

- "*Spese per il Personale da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il personale di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; tale importo serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari fra Amministrazioni diverse;
- "*Altre spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi - diversi dal personale - di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;
- "*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*": sono stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che si prevede non rappresentino costi per l'anno di budget, ma per altri esercizi; di solito sono stanziamenti destinati ad acquisire beni o servizi il cui impiego è previsto per anni successivi a quello di budget, ed evidenziano un disallineamento temporale fra dati economici e dati finanziari.

6.6 Informazioni sintetiche per la riconciliazione: RILEVAZIONE DEI COSTI

Tali informazioni si riferiscono a:

- "*Spese per il Personale sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*": sono pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il personale sostenuti nell'anno da altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero; tale importo serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari interni alla stessa Amministrazione, anche se di tipo opposto rispetto a quelli rappresentati dalle "informazioni analitiche" (in quel caso ai costi del centro corrispondono spese sostenute da parte di altri centri, qui alle spese sostenute da parte del centro corrispondono costi sostenute di altri centri);
- "*Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero":* sono pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi diversi dal personale sostenuti nell'anno da altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;
- "*Spese per il Personale sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi per il

personale sostenuti nell'anno da altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; tale importo serve ad evidenziare disallineamenti strutturali tra dati economici e finanziari fra Amministrazioni diverse;

- "*Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri*": sono pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che rappresentano costi - diversi dal personale – sostenuti nell'anno da altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri; rappresentano un disallineamento strutturale del tutto analogo a quello della voce precedente;
- "*Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*": sono pagamenti effettuati su stanziamenti di competenza assegnati al centro di responsabilità amministrativa di cui il centro di costo fa parte che non rappresentano costi sostenuti nell'anno, ma che si sosterranno in altri esercizi; di solito sono pagamenti utilizzati per acquisire beni o servizi il cui impiego è previsto per anni successivi, ed evidenziano un disallineamento temporale fra dati economici e dati finanziari.

6.7 OPERE IN CORSO

Per "*Opere in corso*" si intendono le spese che si prevede di sostenere (in sede di budget) o che si sono sostenute (in sede di rilevazione dei costi) per la realizzazione di beni strumentali e di manutenzioni straordinarie che saranno completate dopo l'anno di riferimento, ed il cui utilizzo, pertanto, non è previsto nell'anno stesso. Analogamente alle voci "*Spese da sostenere (o sostenute) su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio*", precedentemente illustrate, rappresentano un disallineamento temporale fra dati economici e dati finanziari; ma, a differenza di queste, si riferiscono a costi che si manifesteranno nelle voci relative agli Ammortamenti.

L'opera in corso comincerà ad essere utilizzata solo dopo il suo completamento. Sarà, quindi, da quel momento, che si manifesterà il costo, sotto forma di quota di ammortamento.

Per tale motivo gli importi inclusi nella voce "*Opere in corso*" vengono anche definiti "costi sospesi".

Gli importi relativi alle "Opere in corso" dovranno essere distinti secondo la provenienza, in voci analoghe a quelle descritte per le "informazioni analitiche", ossia:

- "*Spese da sostenere (o sostenute) su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*";
- "*Spese da sostenere (o sostenute) su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*;
- "*Spese da sostenere (o sostenute) su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri";*
- *"Spese da sostenere (o sostenute) su fondi esterni al Bilancio dello Stato;*
- *"Spese da sostenere (o sostenute) su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*".

7 LA RAPPRESENTAZIONE DEI DATI DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICA: LA REPORTISTICA

I dati raccolti dal sistema unico di contabilità economica devono essere organizzati e rappresentati in modo da poter essere efficacemente utilizzati dalle singole Amministrazioni e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, nell'ambito dei rispettivi ruoli, delineati al paragrafo 2 del presente documento, nonché dagli organi politici (Parlamento) e di controllo.
A tale scopo è stato necessario definire una reportistica, ossia un insieme di schemi che rappresentino i dati raccolti dal sistema secondo le diverse ottiche previste ed ai vari livelli di interesse.
I report realizzati, in relazione ai diversi livelli di interesse, possono essere suddivisi in tre gruppi:

- Report riepilogativi a livello Stato;
- Report riepilogativi a livello Amministrazione;
- Report analitici per centro di costo.

Report riepilogativi a livello Stato

Tali report forniscono una visione d'insieme, a livello Stato, di tutti i valori economici gestiti dal sistema. Sono oggetto di una pubblicazione, che include una nota illustrativa dei valori esposti, da parte del ministero dell'Economia e delle Finanze; tale pubblicazione è destinata al Parlamento, che la qualifica "Documento Parlamentare", e agli organi politici e di controllo.

Dal punto di vista della natura dei costi tali report distinguono i **costi delle Amministrazioni Centrali dello Stato** dai **costi riferibili allo Stato nel suo complesso**.
I primi sono il valore delle risorse umane e strumentali direttamente utilizzate dai centri di costo, delle stesse Amministrazioni Centrali esposti per aggregati di costo, ed in particolare:

- *personale*, nelle sue componenti retribuzioni, missioni ed altri compensi.
- *costi di gestione*, scomposto in beni di consumo, prestazioni di servizi da terzi, altri costi di gestione;
- *ammortamenti.*

I costi riferibili allo Stato nel suo complesso comprendono:

- gli *oneri per il finanziamento dello Stato*, che includono le voci del Piano dei Conti "Oneri finanziari-debito pubblico" e "Oneri finanziari-prestiti";
- i c.d. "*costi dislocati*", scomposti nelle tre voci seguenti, corrispondenti ad altrettante voci del Piano dei Conti:
    - *trasferimenti correnti;*
    - *contributi agli investimenti;*
    - *altri trasferimenti in c/capitale;*
- *i fondi da assegnare*, corrispondente alla analoga voce del Piano dei Conti.

Per il contenuto ed il trattamento degli importi che fanno riferimento alle singole componenti sopra esposte si può fare riferimento ai corrispondenti paragrafi del capitolo 5 "*Regole e criteri contabili analitici per voce del Piano dei Conti*"

Per alcune delle componenti descritte sono previsti report di dettaglio, che espongono gli importi riferibili alla componente stessa articolati ad un livello di dettaglio maggiore.

Dal punto di vista della responsabilità organizzativa dei costi, i report riepilogativi a livello Stato possono esporre il totale dei costi sostenuti e dei costi dislocati a livello Stato o distinti per Amministrazione centrale.

Dal punto di vista della finalità dei costi, infine, i report riepilogativi a livello Stato espongono:

- il valore complessivo dei costi delle Amministrazioni centrali e dei costi riferibili allo Stato nel suo complesso per tutte le Missioni Istituzionali esistenti;
- il valore dei costi propri delle Amministrazioni Centrali distinti in:
  - costi di Indirizzo politico, riferiti alle corrispondenti Missioni Istituzionali;
  - costi di Supporto alle attività istituzionali, riferiti alle corrispondenti Missioni Istituzionali;
  - somma dei costi di tutte le altre Missioni Istituzionali;
- il valore dei costi delle Amministrazioni centrali e dei costi riferibili allo Stato nel suo complesso, articolati per natura secondo gli aggregati sopra esposti, distinti per le voci di primo livello della classificazione funzionale per funzioni obiettivo (1° livello cofog: divisioni)

Report riepilogativi a livello Amministrazione

Tali report forniscono una visione sintetica, per ogni Amministrazione, dei costi riferibili ai propri centri di costo. Sono inseriti, a completamento delle informazioni fornite con i report riepilogativi a livello Stato, nei documenti destinati agli organi politici e di controllo pubblicati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Dal punto di vista della natura dei costi, tali report sono diretti soprattutto alla rappresentazione dei costi propri dei centri di costo (distinti, come per i report di cui al gruppo precedente, in *personale*, *costi di gestione* e *ammortamenti*), anche se è previsto un report riepilogativo a livello Amministrazione che, per ogni Missione Istituzionale riferibile all'Amministrazione, espone i costi propri accanto ai costi dislocati.

Sono previsti, come per i report di cui al gruppo precedente, degli schemi di dettaglio per alcuni aggregati di costo (ad es. ammortamenti).

Dal punto di vista della responsabilità organizzativa dei costi, i report riepilogativi a livello Amministrazione possono esporre il totale dei costi sostenuti e dei costi dislocati a livello Amministrazione o distinti per centro di costo.

Dal punto di vista della finalità dei costi, i report riepilogativi a livello Amministrazione espongono:

- il valore complessivo di tutti i costi propri dell'Amministrazione e dei costi dislocati per tutte le Missioni Istituzionali riferibili all'Amministrazione;
- il valore dei costi propri distinti in:
  - costi di Indirizzo politico, riferiti alle corrispondenti Missioni Istituzionali;
  - costi di Supporto alle attività istituzionali, riferiti alle corrispondenti Missioni Istituzionali;
  - somma dei costi di tutte le altre Missioni Istituzionali;
- il valore dei costi propri articolati per centro di costo e singola Missione Istituzionale.

In tali report, infine, è previsto il prospetto di riconciliazione fra i costi previsti o rilevati da tutti i centri di costo dell'Amministrazione e i corrispondenti valori finanziari (spese previste o sostenute) a livello Ministero.

Report analitici per centro di costo.

Tali report forniscono una visione più analitica, a livello del singolo centro di costo, dei costi propri previsti o rilevati dalla stessa struttura. Sono oggetto di una pubblicazione autonoma, da parte del ministero dell'Economia e delle Finanze, destinata alle Amministrazioni Centrali, nella quale vengono inseriti anche alcuni dei report riepilogativi a livello Amministrazione.

Dal punto di vista della natura, i report in oggetto espongono i costi secondo le componenti sopra esposte, limitate ai soli costi propri.
Come per i report del gruppo precedente, sono previsti schemi di dettaglio (ad es. per gli ammortamenti).

Dal punto di vista organizzativo, gli schemi sono riferiti esclusivamente ad un singolo centro di costo.

Dal punto di vista della finalità dei costi, i report analitici per centro di costo espongono i costi per singola Missione Istituzionale riferita al centro.

In tali report, infine, sono previsti i prospetto di riconciliazione fra i costi previsti o rilevati da tutti i centri di costo riferiti ad ogni Centro di Responsabilità Amministrativa e i corrispondenti valori finanziari (spese previste o sostenute) a livello di Centro di Responsabilità Amministrativa.

03A00235

CIRCOLARI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

CIRCOLARE 30 dicembre 2002, n. **48**.

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle pubbliche amministrazioni - Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 – Amministrazioni centrali dello Stato: rilevazione costi II semestre 2002.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri:
Segretariato generale

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato:
Gabinetto
Servizi di Controllo Interno
Direzioni generali

Alle Amministrazioni autonome

Agli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri e le Amministrazioni autonome

All'Ufficio di Ragioneria presso il Magistrato per il Po

Alle Ragionerie provinciali dello Stato

e, per conoscenza

Alla Corte dei conti

All'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione

All'Istituto Nazionale di Statistica

All'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale

1. Il sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo delle amministrazioni pubbliche, introdotto dal Titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, è stato attivato, per le amministrazioni centrali dello Stato, con la circolare n. 32 del 26 maggio 1999. Con riferimento alle indicazioni contenute nella circolare n. 17 del 26 marzo 2001, i diversi centri di costo hanno, poi, provveduto alla formulazione dei budget economici per l'anno 2002 che, insieme alla rilevazione dei costi 2002, costituiscono le principali fasi nel processo del Sistema di contabilità economica .

Tale sistema, che rappresenta una fase altamente innovativa introdotta nel nostro ordinamento contabile, nel quadro di un vasto disegno riformatore che ha interessato l'intera pubblica amministrazione, ha già visto, con il completamento del primo triennio di attuazione, l'introduzione di modifiche contabili e di tipo informatico nel processo evolutivo, già presenti in parte nella attuale fase di rilevazione e di consuntivazione dei costi per il 2002, quali il piano dei conti nella versione modificata con il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 26 marzo 2002 e la trasmissione per via telematica dei dati economici.

In tale contesto per assicurare l'uniformità e l'omogeneità di comportamento nel trattamento delle informazioni economiche da parte delle Amministrazioni pubbliche, a partire da quelle centrali dello Stato, sono state istituzionalizzate — anche alla luce delle esperienze sino ad ora maturate — le *regole e i criteri contabili*, che presiedono alla formulazione del budget ed alla rilevazione delle voci di costo presenti nel Piano unico dei conti previsto nella Tabella B allegata al decreto legislativo n. 279/1997.

A tal fine, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze è stato approvato il «Manuale delle Regole e dei criteri contabili» valido per tutte le Amministrazioni pubbliche in un quadro di generale stabilità metodologica e contabile e nella direzione del consolidamento dei costi di tutta la pubblica amministrazione.

2. Il sistema di contabilità economica, previsto dalla legge n. 94 del 1997, di cui il predetto decreto legislativo n. 279/1997 ne costituisce l'attuazione, si configura come supporto al processo di formazione del bilancio di previsione e alle decisioni di finanza pubblica, nonché quale strumento principale del controllo interno di gestione.

Lo stesso sistema consente, inoltre, di evidenziare, in termini economici, le esigenze funzionali e gli obiettivi concretamente perseguibili dalle Amministrazioni tramite la raccolta e la predisposizione delle informazioni economiche, rappresentando, quindi, un valido strumento conoscitivo ed informativo sia per le Amministrazioni stesse nel loro autonomo processo di controllo interno e di costruzione del bilancio finanziario, sia per il Ministro dell'economia e delle finanze nel suo ruolo di coordinatore della finanza pubblica (art. 4-*bis* della legge n. 468/1978, e successive modificazioni e integrazioni).

Proprio per il perseguimento di tali finalità, le informazioni economiche del consuntivo 2002 vengono poste a base di riferimento per la costruzione del bilancio finanziario di previsione per il 2004.

A tale riguardo si segnala che la tempestività delle rilevazioni per il II semestre 2002, rappresenta la componente peculiare e fondamentale del nuovo processo e postula, pertanto, che siano effettuate, da parte di tutti i Centri di costo, nel rispetto obbligatorio e indifferibile dei termini previsti nell'unito **Calendario degli adempimenti** (allegato 1).

3. In base alle indicazioni della circolare n. 25 del 7 agosto 2002, i Centri di costo delle amministrazioni centrali hanno proceduto alla «rilevazione dei costi» di gestione relativi al I semestre ed all'eventuale adeguamento delle previsioni economiche formulate per l'anno 2002.

Le singole strutture organizzative debbono ora procedere alla rilevazione dei costi del secondo semestre dello stesso 2002 facendo riferimento, per i criteri di determinazione del costo, al predetto «Manuale dei principi e delle regole contabili».

Nella unita **Nota tecnica** (allegato 2), sono fornite specifiche indicazioni concernenti le modalità di inserimento dei dati economici nel portale web di contabilità economica e la rappresentazione del processo di rilevazione dei costi del 2° semestre 2002. Nella stessa Nota tecnica, inoltre, vengono riportate le modalità di trattamento dei dati necessari alla riconciliazione dei costi sostenuti nell'anno 2002 con il bilancio finanziario (art. 11 decreto legislativo n. 279/1997).

4. In relazione all'operatività concreta che — a partire dalla formazione del bilancio di previsione 2004 — assumono le informazioni economiche, questa fase del nuovo processo richiede, ancor più che in passato, il massimo impegno e la fattiva partecipazione di tutte le strutture interessate soprattutto in relazione alla tempificazione indicata nel calendario.

Come di consueto, per migliorare le fasi operative e per rendere più efficace l'azione di supporto e di collaborazione, è possibile fare costante riferimento al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato — Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio — Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, al quale le Amministrazioni potranno rivolgersi, anche tramite il portale web, per tutte le problematiche che avessero a manifestarsi (tel. 06/4761. 4080. 4081. 4083. 4613. 4792. 4514; fax 06/4761. 4765.4766; e-mail: sacr@rgs.tesoro.it).

La presente circolare inoltre è disponibile sul portale web di contabilità economica, www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it, nell'apposita area pubblica — accessibile attraverso la home page del sito del Ministero dell'economia e delle finanze, www.tesoro.it — che consente il costante dialogo con questo Dipartimento.

Le amministrazioni stesse, infine, potranno rivolgersi al suddetto Servizio per ogni esigenza connessa all'organizzazione del rispettivo sistema di controllo interno di gestione, la cui attivazione, prevista dal decreto legislativo n. 286/1999, è ormai inderogabile in quanto strumentale anche al processo di rilevazione e analisi dei costi.

Roma, 30 dicembre 2002

Il Ministro: TREMONTI

Allegato 1

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento ed alla trasmissione telematica delle schede di rilevazione dei costi 2° semestre 2002 e degli altri allegati ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, inderogabilmente **entro il 28 gennaio 2003**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare ed approvare i dati trasmessi dalle Amministrazioni, procedendo contestualmente alla loro trasmissione telematica all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti inderogabilmente **entro il 31 gennaio 2003**.

Successivamente all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il predetto Servizio provvederà ad inviare i report di gestione ai diversi centri di costo, per il tramite dei coesistenti Uffici centrali del Bilancio, e predisporrà l'apposito Documento relativo allo Stato da presentare al Parlamento.

Allegato 2

RILEVAZIONE DEI COSTI
II SEMESTRE 2002

NOTA TECNICA

INDICAZIONI GENERALI

1. Per l'impostazione della contabilità economica, le Amministrazioni centrali hanno, come noto, per riferimento normativo il Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 ed il connesso piano unico dei conti che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle Finanze– Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il **piano dei conti**, articolato su tre livelli, recentemente modificato dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n°34558/2002, costituisce l'unità elementare di rilevazione e di scambio delle informazioni tra le Amministrazioni centrali e il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Per le stesse Amministrazioni – secondo quanto già indicato nella nota tecnica allegata alla circolare ministeriale del 26 maggio 1999, n. 32 – resta invariata la possibilità di estendere il livello di rilevazione e di analisi dei costi in relazione a specifiche esigenze conoscitive e di controllo interno. Anche in tal caso, comunque, permane la comunicazione dei dati rilevati, al livello di dettaglio sopra specificato, al suddetto Dipartimento.

Il sistema unico di contabilità analitica e le sue rilevazioni si pongono in stretta integrazione sia con il sistema di controllo interno di gestione e con il processo di costruzione del bilancio finanziario delle Amministrazioni, sia con le decisioni di finanza pubblica. A tali fini, pertanto, si rammenta che è indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza.

In tale contesto, quindi, è necessario che gli eventi amministrativi espressivi dell'impiego delle risorse disponibili vengano rappresentati secondo regole e procedure uniformi in grado di assicurare anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni stessi.

E' stato, a tale proposito, predisposto un **Manuale dei principi e delle regole contabili**, pubblicato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, che può essere consultato in formato elettronico anche sul portale di contabilità economica.

Tale Manuale costituisce il riferimento, comune a tutte le Amministrazioni, per quanto riguarda i principi generali e le regole contabili analitiche da applicare nei vari adempimenti connessi al sistema unico di contabilità economica analitica.

Nel rimandare, pertanto, al citato Manuale le Amministrazioni interessate alla rilevazione dei costi del 2° semestre 2002, si rende necessario, tuttavia, fornire alcune indicazioni utili ad assolvere il citato adempimento.

2. Alcune Amministrazioni centrali sono state interessate, nel corso del 2001, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali (disegnate dai decreti legislativi nn. 300 e successive modificazioni e 303 del 1999).

L'attuazione di tali disposizioni ha comportato già in sede di predisposizione del budget 2002 modifiche organizzative, impattando con le fasi gestionali della contabilità economica, costituendone i Centri di costo una delle componenti fondamentali.

Per motivi di confronto con i dati relativi al budget 2002, in linea generale, la rilevazione costi del 1° semestre e la revisione del budget 2002 sono stati effettuati secondo le stesse strutture utilizzate per la formulazione del budget 2002.

Le stesse strutture utilizzate per il 1° semestre e la revisione del budget 2002 saranno, conseguentemente, utilizzate per la rilevazione dei costi del 2° semestre 2002, fermo restando che qualsiasi ulteriore cambiamento delle preesistenti strutture dei centri di costo dovrà essere preliminarmente segnalato e concordato con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

3. A partire dall'esercizio 2000, si è ritenuto di avviare il sistema di contabilità economica analitica secondo un approccio graduale, procedendo ad un'introduzione progressiva del nuovo processo, in considerazione delle implicazioni derivanti dalla gestione delle nuove tipologie di informazione.

A questo proposito c'è da rilevare che le semplificazioni adottate in sede di Budget 2002, già applicate anche agli esercizi 2000 e 2001, se da un lato sono state rivolte a facilitare l'approccio all'introduzione di un sistema di contabilità economica in una realtà tanto complessa e quindi a favorire in questa prima fase la raccolta e la lettura delle informazioni, dall'altro hanno imposto un analogo adattamento delle rilevazioni di gestione nel corso di entrambi i semestri degli stessi anni, al fine di renderne omogeneo il confronto.

A partire dalla formulazione del budget 2003, tuttavia, sono state introdotte numerose **innovazioni**, volte a perfezionare e completare il nuovo processo attraverso, tra l'altro:

- **la nuova formulazione del Piano dei conti** di cui alla Tab. B del D.Leg.vo 279/97 – cfr. decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n° 34558/2002 - che è stato modificato ed integrato alla luce dell'esperienza maturata nel triennio 2000-2002;
- **l'introduzione della previsione dei costi**, oltre che per struttura, anche **per destinazione**, mediante la formulazione del budget 2003 per missioni istituzionali;
- **la redazione del** budget **annuale articolato per semestre;**
- **l'attivazione** di un **portale web** di contabilità economica (accessibile all'indirizzo internet **www.contabilitaeconomica.rgs.tesoro.it**, oppure tramite la Home Page del sito **www.tesoro.it**); tale strumento è volto, in primo luogo, a migliorare il dialogo delle Amministrazioni centrali con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, - attraverso *un'area riservata*, infatti, sarà gestita la trasmissione, per via telematica, dei dati di budget e rilevazione dei costi, l'invio, da parte della Ragioneria Generale dello Stato, di comunicazioni di servizio e, da parte dei centri di costo, di richieste di chiarimenti e di supporto consulenziale - ; in secondo luogo, attraverso *un'area pubblica*, accessibile a tutti, il portale si propone di diffondere le conoscenze sul sistema unico di contabilità economica introdotto dal D.Leg.vo 279/97, mettendo, tra l'altro, a disposizione degli utenti la normativa primaria e secondaria emanata, i documenti prodotti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed altre informazioni utili.

Dalla necessità di preservare, da un lato, l'omogeneità del confronto fra previsione e rilevazione dei costi 2002 e, dall'altro, di accogliere anche in sede di rilevazione dei costi 2002 alcune delle innovazioni in atto, consegue che la rilevazione dei costi del 2° semestre 2002, sarà effettuata:

- **limitatamente ai centri di costo**, analogamente alla formulazione del budget 2002: i costi saranno riferiti alle finalità solo a partire dal 2003;
- per natura, secondo la **nuova articolazione del Piano dei Conti**, al secondo livello per tutte le voci, tranne che per la voce "Ammortamenti", che dovrà essere rilevata al terzo livello;
- **esprimendo la quantità** di risorse impiegate in termini di unità di riferimento (tempo: anni/persona) solo per la voce Personale-comparto/qualifica. Per tutte le altre voci, il costo è valorizzato direttamente in termini monetari;

- **utilizzando le nuove schede informatizzate** disponibili nelle applicazioni dell'area riservata del portale di contabilità economica, come di seguito illustrato.

In relazione alle suddette indicazioni, pertanto, i centri di costo gestiranno le seguenti informazioni:

- il centro di costo;
- la voce del piano dei conti, espressa al 2° livello con le eccezioni sopra indicate per la voce "Ammortamenti";
- il periodo di riferimento del costo;
- la quantità di risorsa utilizzata valorizzata direttamente in termini monetari, e l'unità di misura adottata (tempo: anni/persona) limitatamente alla voce "Personale";
- l'unità monetaria di misura;
- il costo.

Le suddette informazioni dovranno essere aggregate da ogni centro di costo per ciascuna voce del piano dei conti, includendo tutte le rilevazioni analitiche relative al periodo di indagine (nella specie, il primo semestre dell'anno in corso). Le risultanze economiche ottenute saranno trasmesse, per via telematica, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato mediante la compilazione dell'apposita scheda di rilevazione informatizzata.

4. In questa fase di rilevazione dei costi, le Amministrazioni dovranno fornire anche le informazioni necessarie alla riconciliazione tra le rilevazioni economiche e quelle finanziarie, consentendo al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato di ricondurre il risultato economico a quello finanziario.

5. Alle Amministrazioni è richiesto di fornire qualunque indicazione ritenuta utile a migliorare la leggibilità e la comprensione dei dati esposti utilizzando l'apposita **Nota Illustrativa**, che sarà disponibile in formato elettronico sul nuovo portale.

SEZIONE SECONDA
Il PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 2° SEMESTRE 2002

1. IL PORTALE DI CONTABILITÀ ECONOMICA - GLI ATTORI DEL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI 2° SEMESTRE 2002

Il processo di rilevazione dei costi del 2° semestre 2002 prevede l'utilizzo del **portale web di contabilità economica**.

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica sarà identificato attraverso un **codice personale** – o ***nome utente*** - ed una **parola chiave di accesso segreta** – o ***password*** -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che identificherà univocamente il soggetto stesso e garantirà la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, che identifica il tipo di operazioni che gli è consentito svolgere ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di rilevazione dei costi, ossia:

- **il centro di costo**, che ha il compito di immettere i dati relativi ai costi rilevati nel 2° semestre 2002;
- **il responsabile del centro di costo**, che controlla i dati immessi dal proprio centro di costo e li valida;
- **l'Ufficio Centrale di Bilancio**, che, a sua volta controlla i dati immessi e validati dai centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare, ed effettua un'ulteriore validazione degli stessi;
- **l'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che raccoglie i dati trasmessi da tutti i centri di costo e validati dagli UCB, li analizza e li elabora al fine di trasmetterli ai competenti organi politici e di controllo.

Per la fase del processo relativa alla rilevazione dei costi, **gli Uffici del Personale**, pur essendo coinvolti nella determinazione dei valori unitari medi annui del costo del lavoro, avvalendosi dei flussi mensili inseriti nel portale, non sono inclusi, tuttavia, fra i profili utente sopra indicati, in quanto i processi che li coinvolgono non si avvarranno delle applicazioni informatiche presenti sul portale di contabilità economica.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di rilevazione dei costi del 2° semestre 2002, per il quale ci si avvarrà di schede informatizzate, i cui fac-simile sono interamente riportati in allegato alla presente circolare.

2. IL CALCOLO DEI VALORI UNITARI MEDI ANNUI DEL COSTO DEL LAVORO ORDINARIO E STRAORDINARIO PER POSIZIONE ECONOMICA DA PARTE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

La determinazione dei valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario e straordinario per posizione economica in sede di rilevazione semestrale dei costi è a carico, come indicato nel citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, degli uffici del personale delle Amministrazioni.

Gli uffici del personale sono chiamati, pertanto, a comunicare tali valori ai centri di costo ai fini del calcolo del costo del lavoro ordinario e straordinario. La trasmissione di tali informazioni ai centri di costo NON è prevista per via informatica.

Tale dato rappresenta il valore, comune a tutti i centri di costo dell'Amministrazione di riferimento, mediante il quale saranno valorizzate le quantità di lavoro impiegate, in Anni Persona da parte dei centri di costo stessi.

3. IL CALCOLO E L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE DA PARTE DEL CENTRO DI COSTO

Con riferimento a quanto indicato nel citato **Manuale delle regole e dei principi contabili**, ciascun centro di costo:

1) determinerà la quantità di impiego di risorse umane nel 2° semestre 2002 per posizione economica in termini di:

- **Anni Persona di impegno contrattuale,** inclusi i **"Comandati IN";**
- **Anni Persona di impegno effettivo**
- **Anni Persona di impegno straordinario**

2) calcolerà il costo del lavoro relativo al 2° semestre 2002 per posizione economica:

- moltiplicando i valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario, forniti dall'ufficio del personale, per gli anni persona di impegno contrattuale
- moltiplicando i valori unitari medi annui del costo del lavoro straordinario, forniti dall'ufficio del personale, per gli anni persona di impegno straordinario
- sommando i due valori di costo sopra determinati per posizione economica

3) inserirà i dati relativi agli Anni Persona ed al costo per posizione economica nella apposita scheda informatizzata di dettaglio della voce “Personale-comparto/qualifica” riprodotta nell’allegato 3.

Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Nella scheda di acquisizione sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona per posizione economica rilevati dal centro.

Dovrà, inoltre, essere indicata separatamente la quantità, in Anni Persona e per posizione economica, relativa al personale del centro di costo comandato impiegato da altri centri di responsabilità Amministrativa (*comandati OUT*). Tale informazione non è collegata in alcun modo ai costi che il centro ha sostenuto nel 2° semestre 2002, ma è richiesta per favorire la riconciliazione fra i dati economici e quelli del Bilancio finanziario.

Approvando la scheda in oggetto si procederà automaticamente alla registrazione delle rilevazioni di costo e quantità per la voce “Personale-comparto/qualifica”.

4. L’INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI BENI PATRIMONIALI AI FINI DEL CALCOLO DELLE QUOTE DI AMMORTAMENTO

Successivamente all’inserimento delle previsioni relative alla voce “Personale-comparto/qualifica”, **il centro di costo dovrà indicare, attivando l’apposita procedura automatizzata**:

- **il valore delle acquisizioni di beni patrimoniali, per voce del Piano dei conti, effettuate nel 2° semestre 2002;**
- **il valore delle dismissioni di beni patrimoniali, per voce del Piano dei conti, effettuate nel 2° semestre 2002.**

Al termine dell’inserimento di tali valori risulteranno calcolate automaticamente le quote di ammortamento attribuibili al centro di costo per il 2° semestre 2002, tenendo conto anche dei beni acquisiti nei periodi precedenti.

Si ritiene utile rammentare in questa sede che la procedura in oggetto, utilizzata anche per le precedenti rilevazioni semestrali dei costi, è stata predisposta dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per supportare i centri di costo nella determinazione delle quote di ammortamento degli investimenti effettuati nei periodi precedenti (cioè, secondo le semplificazioni adottate nella circolare n. 32/99, acquisiti a partire dal 2000) per tipologia di bene corrispondente al 3° livello del piano dei conti. La procedura è stata parzialmente modificata a partire dalla

rilevazione dei costi del 1° semestre 2002 (circolare n°25/2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze), a seguito dell'introduzione del portale di contabilità economica. A differenza degli adempimenti precedenti alla rilevazione dei costi del 1° sem. 2002, infatti, nei quali gli Uffici Centrali di Bilancio trasmettevano ai centri di costo una reportistica cartacea, mediante la quale i centri indicavano le acquisizioni e le dismissioni patrimoniali intervenute nel periodo di riferimento, la procedura è ora interamente gestita dai centri di costo stessi, che acquisiranno informaticamente i dati relativi ai beni patrimoniali acquisiti ed eventualmente dismessi nel 2° semestre 2002.

5. L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI RILEVATI SULLE VOCI DIVERSE DA "AMMORTAMENTI" E DA "PERSONALE-COMPARTO/QUALIFICA"

Il centro di costo, a questo punto, dovrà inserire nella apposita scheda informatizzata i valori di costo rilevati nel 2° semestre 2002 per tutte le altre voci di costo d'interesse dell'Amministrazione, determinati seguendo i principi descritti nel citato **Manuale delle regole e dei principi contabili**.

6. L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di **riconciliazione** - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario.

Pur rimandando, per ogni spiegazione relativa al contenuto delle informazioni in oggetto, alla corrispondente sezione del citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si ritiene utile, in questa sede, riportare alcune indicazioni di base.

Sebbene l'operazione di riconciliazione sia effettuata **a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato,** è necessario, tuttavia, che i centri di costo indichino, oltre ai dati di costo, le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite con riferimento ai costi complessivamente rilevati dal centro di costo nel 2002, cioè indipendentemente dalla divisione per semestri.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, ai quali corrispondono due distinte schede informatizzate:

Informazioni analitiche*:* servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo sostenuto dal centro nell'anno, la provenienza delle risorse finanziarie (pagamenti effettuati) che sono servite per l'acquisizione delle risorse utilizzate dal centro; nella relativa scheda informatizzata saranno evidenziati, distintamente per voce del Piano dei conti:

- i costi rilevati nel 1°semestre, già comunicati in occasione del relativo adempimento (circolare n°25/2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- il costo della voce "Personale-comparto/qualifica" rilevato nel 2° semestre, ed inserito nella relativa scheda di dettaglio di cui al precedente punto 4;
- relativamente ai costi delle voci "Ammortamenti" rilevati nel 2° semestre, le quote calcolate automaticamente sulla base delle informazioni patrimoniali inserite dal centro come indicato al precedente punto 5;
- i costi rilevati nel 2° semestre per le altre voci ed inseriti nella apposita scheda, come indicato al precedente punto 6.

Informazioni sintetiche*:* servono ad evidenziare, a livello di centro di costo e senza distinzione per voce del Piano dei Conti, i pagamenti effettuati su risorse finanziarie assegnate al Centro di responsabilità Amministrativa di cui il centro di costo fa parte, destinate:

- all'acquisizione di risorse utilizzate da altri centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, che corrispondono a costi di altri centri di costo;
- all'acquisizione di risorse che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese sostenute per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese sostenute per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nell'anno ("*Opere in corso*").

Considerato che, al momento di effettuare la rilevazione dei costi del 2° semestre, le informazioni relative ai pagamenti effettuati nel 2002 sono, in parte, **non** disponibili presso le Amministrazioni, ed al fine di agevolare l'onere relativo alla loro stima, vengono di seguito indicate, per tipologia di costo, le fonti informative a cui è possibile riferirsi a tale scopo. Da tali fonti sarà possibile ottenere dati che, pur non corrispondendo esattamente al pagato effettivo, sono ragionevolmente vicini a tale importo.

Tipologia di costo	**Fonte informativa a cui riferirsi per stimare il dato del pagato**
COSTO DEL PERSONALE (RETRIBUZIONE)	*STAMPA DEI "FLUSSI DI SPESA MENSILI" (SISTEMA IGOP)*
Altri costi gestiti tramite RUOLI DI SPESA FISSA (Esempio: affitti,spese di giustizia, etc..)	**Decreto di impegno**
Costi relativi ad ACQUISTO BENI E SERVIZI	*Interrogazione del sistema informativo disponibile presso U.C.B. dell'Amministrazione.*
Costi gestiti tramite FUNZIONARI DELEGATI	*Copia dell'ordinativo diretto di II° livello.*

7. L'INSERIMENTO DELLA NOTA ILLUSTRATIVA

Analogamente ai precedenti adempimenti di contabilità economica, dopo l'inserimento dei costi rilevati nel 2° semestre 2002 e delle altre informazioni richieste, è stata prevista, per ogni centro di costo, una "Nota illustrativa", composta delle tre parti descritte di seguito, allo scopo di corredare le informazioni monetarie e quantitative di ulteriori elementi conoscitivi. Come per le informazioni precedenti, l'inserimento della "Nota Illustrativa" avverrà attraverso una scheda informatizzata.

La compilazione della "Nota illustrativa", che è parte integrante del processo di rilevazione dei costi, sebbene auspicata, non è ancora da considerarsi vincolante per la chiusura del processo stesso.

Prima parte: Motivazioni dei costi

In questa parte della Nota devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa riportata (PERSONALE, COSTI DI GESTIONE, AMMORTAMENTI), le motivazioni che concorrono alla composizione del costo rilevato, solo quando questo abbia **carattere di particolare rilevanza nell'ambito dei costi complessivamente rilevati dal centro per il 2002, oppure quando il suo importo si discosti significativamente dai costi rilevati in esercizi precedenti e/o dal budget 2002.**

Seconda parte: Note sugli aspetti organizzativi

La seconda parte della tabella dovrà essere compilata dai centri di costo che abbiano subìto modifiche organizzative rispetto ai precedenti adempimenti di contabilità economica o dai centri di costo di nuova istituzione. È destinata ad accogliere una sintetica descrizione delle attribuzioni del centro ed ogni aspetto di tipo organizzativo utile a fornire informazioni significative per comprenderne la dimensione economica.

A titolo esemplificativo:

- per un centro già esistente a cui sono state assegnate nuove attività, si potrebbe indicare se queste attività erano in precedenza assegnate ad altro centro, e se ciò ha comportato significative variazioni di organico;

- per un centro di nuova istituzione potrebbe essere utile indicare se la nuova struttura accorpa più vecchi centri o se, al contrario, è una delle parti in cui è stato frazionato un altro centro.

Terza parte: Altre informazioni significative

L'ultima parte della tabella è destinata a contenere le ulteriori informazioni che il centro di costo ritiene utile fornire per consentire una più chiara interpretazione dei propri costi.

8. LA COMUNICAZIONE DI FINE ATTIVITÀ

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal centro di costo all'inserimento dei dati di rilevazione dei costi 2° semestre 2002 comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **la fine delle attività di inserimento**.

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di **controllo e validazione** dei dati del centro di costo da parte del responsabile del centro stesso.

9. IL CONTROLLO E LA VALIDAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO

Il responsabile del centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di rilevazione costi 2° semestre 2002 inseriti per il suo centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo**, **validerà i dati**, che, a questo punto, saranno verificabili, insieme a tutti i budget degli altri centri di costo dell'Amministrazione, dall'Ufficio Centrale di Bilancio; **la validazione, in altre parole, corrisponderà alla precedente fase di trasmissione delle schede cartacee firmate all'Ufficio Centrale di Bilancio**;
- se il controllo avrà dato esito **non positivo**, **riaprirà le attività di inserimento**; i dati di costo rilevati per il 2° semestre 2002 dal centro di costo potranno, così, essere modificati direttamente dal responsabile stesso o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro di costo; in quest'ultimo caso occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

10. IL CONTROLLO E LA APPROVAZIONE DEI DATI DA PARTE DELL'UFFICIO CENTRALE DI BILANCIO

Analogamente a quanto avvenuto in occasione dei precedenti adempimenti connessi all'applicazione del sistema unico di contabilità economica, gli Uffici Centrali di Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997, concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Come è noto, tuttavia, a partire dalla formulazione del budget 2003 non è più di competenza degli Uffici Centrali di Bilancio l'acquisizione al sistema informatico dei dati trasmessi in via cartacea dai centri di costo, in quanto l'inserimento dei dati sul sistema è, come sopra esposto, direttamente a carico dei centri di costo.

Gli Uffici Centrali di Bilancio dovranno, nondimeno, continuare ad assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, **il controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai centri di costo dopo la validazione del responsabile.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei dati di costo rilevati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare e nel citato **Manuale delle regole e dei principi contabili**. Allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici Centrali di Bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle Amministrazioni presso cui operano.

L'operazione di controllo si concluderà con una **approvazione**, che avrà il valore di trasmissione dei dati stessi all' Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale di Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni ai dati trasmessi da un centro di costo contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, effettuerà una **sospensione della validazione** affinché sia possibile, da parte del centro, eseguire i necessari interventi ai quali dovrà seguire una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro.

IL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL 2° SEMESTRE 2002
(sintesi)
L'ufficio del personale:
Calcola i valori unitari medi annui del costo del lavoro ordinario e straordinario per posizione economica e li trasmette ai centri di costo
Il centro di costo:
Determina il costo del lavoro e gli Anni Persona di impiego contrattuale, effettivo e straordinario per posizione economica
Procedure NON informatizzate
Inserisce i dati quantitativi ed economici della voce "Personale-comparto/qualfica" (2° sem. 2002) nella apposita scheda informatizzata
Inserisce i dati di acquisizione e dismissione di beni patrimoniali del 2° semestre 2002 attraverso l'apposita procedura informatizzata
Procedure informatizzate
attraverso le applicazioni disponibili nell'area riservata del portale di contabilità economica
Inserisce i dati dei costi rilevati per il 2°sem. 2002 per le voci di costo diverse da "Personale-comparto/qualifica" ed "Ammortamenti"
Inserisce le informazioni analitiche per la riconciliazione
Inserisce le informazioni sintetiche per la riconciliazione
Comunica la fine attività
Il responsabile del centro di costo:
Controlla i dati
Errori?
Riapre le attività
Effettua la validazione
L'Ufficio Centrale di Bilancio:
Controlla i dati
Errori?
Sospende la validazione
Approva e trasmette i dati all'IGPBB
L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio
Controlla i dati
Errori?
Elabora i dati e li trasmette agli organi politici e di controllo

Scheda 2

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002

2° semestre

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002 (*) (in euro)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE 2002 (in euro)
010. PERSONALE	-	-
COMPARTO/QUALIFICA (Totali)		(**) -
810. MISSIONI ITALIANE		
820. MISSIONI ESTERE		
830. ALTRI COSTI DEL PERSONALE		
020. BENI DI CONSUMO	-	-
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI		
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI		
030. MATERIALI E ACCESSORI		
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	-	-
010. CONSULENZA		
020. ASSISTENZA		
030. PROMOZIONE		
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO		
050. MANUTENZIONE ORDINARIA		
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING		
070. UTENZE E CANONI		
080. SERVIZI RISTORAZIONE		
090. SERVIZI AUSILIARI		
040. ALTRI COSTI	-	-
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI		
020. AMMINISTRATIVI		
030. STRAORDINARI		
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO		
050. IMPOSTE		
060. TASSE		
060. ONERI FINANZIARI		
030. ALTRI FINANZIAMENTI		

SUBTOTALE 1: COSTI SOSTENUTI - voci 010 + 020 + 030 +040	-	-

(*) NELLA COLONNA "COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002" SARANNO VISUALIZZATI I COSTI FORNITI DAL CENTRO DI COSTO IN OCCASIONE DEL CORRISPONDENTE ADEMPIMENTO

(**) IL COSTO DEL PERSONALE - COMPARTO/QUALIFICA SOSTENUTO NEL 2° SEMESTRE E' IL TOTALE RISULTANTE DAI DATI INSERITI NELLA APPOSITA SCHEDA DI DETTAGLIO

Scheda 3/Pag. 1

RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002 - 2° semestre

INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002 (*)	COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE 2002 (**)	*INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA*				
			Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*
		(col. A)	(col.B)	(col.D1)	(col.D2)	(col.D3)	(col.E)
	(in euro)	(in euro)	(in euro)	(in euro)	(in euro)	(in euro)	(in euro)
010. PERSONALE	-	-	-	-	-	-	-
COMPARTO/QUALIFICA (Totali)							
810. MISSIONI ITALIANE							
820. MISSIONI ESTERE							
830. ALTRI COSTI DEL PERSONALE							
020. BENI DI CONSUMO	-	-	-	-	-	-	-
010. CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI							
020. GIORNALI E PUBBLICAZIONI							
030. MATERIALI E ACCESSORI							
030. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	-	-	-	-	-	-	-
010. CONSULENZA							
020. ASSISTENZA							
030. PROMOZIONE							
040. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO							
050. MANUTENZIONE ORDINARIA							
060. NOLEGGI,LOCAZIONI E LEASING							
070. UTENZE E CANONI							
080. SERVIZI RISTORAZIONE							
090. SERVIZI AUSILIARI							
040. ALTRI COSTI	-	-	-	-	-	-	-
010. PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI							
020. AMMINISTRATIVI							
030. STRAORDINARI							
040. ESBORSO DA CONTENZIOSO							
050. IMPOSTE							
060. TASSE							
060. ONERI FINANZIARI							
030. ALTRI FINANZIAMENTI							
SUBTOTALE 1: COSTI SOSTENUTI - voci 010 + 020 + 030 +040	-	-	-	-	-	-	-

(*) NELLA COLONNA "COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002" SARANNO VISUALIZZATI I COSTI FORNITI DAL CENTRO DI COSTO IN OCCASIONE DEL CORRISPONDENTE ADEMPIMENTO

(**) NELLA COLONNA "COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE 2002" SARANNO VISUALIZZATI I COSTI FORNITI DAL CENTRO DI COSTO NELLE SCHEDE PRECEDENTI

Scheda 3/Pag.2

RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER L'ANNO 2002 - 2° semestre

INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:

			INFORMAZIONI ANALITICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA				
VOCI DEL PIANO DEI CONTI	**COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002** (in euro)	**COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE 2002** (col. A) (in euro)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa* (col.B) (in euro)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero* (col.D1) (in euro)	*Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri* (col.D2) (in euro)	*Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato* (col.D3) (in euro)	*Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti* (col.E) (in euro)
050. AMMORTAMENTI							
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	-	-	-	-	-	-	-
010. BREVETTI	-	-					
030. OPERE DELL'INGEGNO	-	-					
020. DIRITTI D'AUTORE	-	-					
040. AVVIAMENTO	-	-					
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI IMMOBILI	-	-	-	-	-	-	-
010. VIE DI COMUNICAZIONE	-	-					
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	-	-					
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	-	-					
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	-	-					
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...	-	-					
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	-	-					
070. FABBRICATI MILITARI	-	-					
080. FABBRICATI RURALI	-	-					
090. OPERE DESTINATE AL CULTO	-	-					
100. BENI DI VALORE CULTURALE,STORICO,ARCHEOLOGICO	-	-					
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI D'ESERCIZIO	-	-					
120. IMPIANTI SPORTIVI	-	-					
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - BENI MOBILI	-	-	-	-	-	-	-
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI	-	-					
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	-	-					
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI	-	-					
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	-	-					
050. MACCHINARI PER UFFICIO	-	-					
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO (*) (**)	-	-					
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE	-	-					
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO	-	-					
090. IMPIANTI E ATTREZZATURE	-	-					
100. HARDWARE	-	-					
110. EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	-	-					
120. ARMI LEGGERE	-	-					
130. ARMI PESANTI	-	-					
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	-	-					
150. MEZZI AEREI DA GUERRA	-	-					
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA	-	-					
170. OPERE ARTISTICHE	-	-					
180. MATERIALI BIBLIOGRAFICO	-	-					
190. STRUMENTI MUSICALI	-	-					
200. ANIMALI	-	-					
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE	-	-	-	-	-	-	-
010. VIE DI COMUNICAZIONE	-	-					
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE	-	-					
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI	-	-					
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO	-	-					
050. FABBRICATI CIVILI AD USO ABITATIVO,COMMERCIALE, ...	-	-					
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE	-	-					
070. FABBRICATI MILITARI	-	-					
080. FABBRICATI RURALI	-	-					
090. OPERE DESTINATE AL CULTO	-	-					
100. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO	-	-					
110. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO	-	-					
120. IMPIANTI SPORTIVI	-	-					
130. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI	-	-					
140. MEZZI DI TRASPORTO AEREI	-	-					
150. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI	-	-					
160. MOBILI ED ARREDI	-	-					
170. IMPIANTI E ATTREZZATURE	-	-					
180. HARDWARE	-	-					
190. SOFTWARE	-	-					
200. ARMI PESANTI	-	-					
210 MEZZI TERRESTRI DA GUERRA	-	-					
220. MEZZI AEREI DA GUERRA	-	-					
230. MEZZI NAVALI DA GUERRA	-	-					
240. OPERE ARTISTICHE	-	-					
250. MATERIALE BIBLIOGRAFICO	-	-					
260. STRUMENTI MUSICALI	-	-					
SUBTOTALE 2: COSTI SOSTENUTI - voci 050	-	-	-	-	-	-	-

TOTALE COSTI SOSTENUTI = SUBTOTALI 1+ 2	-	-

(*) NELLA COLONNA "COSTI SOSTENUTI NEL 1° SEMESTRE 2002" SARANNO VISUALIZZATI LE QUOTE DI AMMORTAMENTO CALCOLATE AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI VALORI PATRIMONIALI FORNITI DAL CENTRO DI COSTO IN OCCASIONE DEL CORRISPONDENTE ADEMPIMENTO

(**) NELLA COLONNA "COSTI SOSTENUTI NEL 2° SEMESTRE 2002" SARANNO VISUALIZZATI LE QUOTE DI AMMORTAMENTO CALCOLATE AUTOMATICAMENTE SULLA BASE DEI VALORI PATRIMONIALI FORNITI DAL CENTRO DI COSTO PER MEZZO DELLA APPOSITA PROCEDURA INFORMATIZZATA

Scheda 4

SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEL CONSUNTIVO 2001 - 2° semestre

INFORMAZIONI SINTETICHE PER LA RICONCILIAZIONE CON LA CONTABILITA' FINANZIARIA

MINISTERO:

CENTRO DI COSTO: *descrizione*

descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA:

descrizione

Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero	***(C1)***	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero	***(C2)***	
Spese per il personale sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri	***(C3)***	
Altre spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa per altri Ministeri	***(C4)***	
Spese sostenute su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa cui non corrispondono costi nell'esercizio	***(C5)***	

OPERE IN CORSO	***Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*** (col.B)	***Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa dello stesso Ministero*** (col.D1)	***Spese sostenute su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa di altri Ministeri*** (col.D2)	***Spese sostenute su fondi esterni al Bilancio dello Stato*** (col.D3)	***Spese sostenute su fondi residui provenienti dagli anni precedenti*** (col.E)
090. OPERE IN CORSO	-	-	-	-	-
010. IN COSTRUZIONE					
020. IN MANUTENZIONE STRAORDINARIA					

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
70022	**ALTAMURA (BA)**	LIBRERIA JOLLY CART	Corso Vittorio Emanuele, 16	080	3141081	3141081
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
84012	**ANGRI (SA)**	CARTOLIBRERIA AMATO	Via dei Goti, 4	081	5132708	5132708
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
52100	**AREZZO**	LIBRERIA IL MILIONE	Via Spinello, 51	0575	24302	24302
52100	**AREZZO**	LIBRERIA PELLEGRINI	Piazza S. Francesco, 7	0575	22722	352986
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70122	**BARI**	LIBRERIA BRAIN STORMING	Via Nicolai, 10	080	5212845	5235470
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
82100	**BENEVENTO**	LIBRERIA MASONE	Viale Rettori, 71	0824	316737	313646
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	6415580	6415315
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
93100	**CALTANISETTA**	LIBRERIA SCIASCIA	Corso Umberto I, 111	0934	21946	551366
81100	**CASERTA**	LIBRERIA GUIDA 3	Via Caduti sul Lavoro, 29/33	0823	351288	351288
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
84013	**CAVA DEI TIRRENI (SA)**	LIBRERIA RONDINELLA	Corso Umberto I, 245	089	341590	341590
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	36910	23110
87100	**COSENZA**	BUFFETTI BUSINESS	Via C. Gabrieli (ex via Sicilia)	0984	408763	408779
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
21013	**GALLARATE (VA)**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Puricelli, 1	0331	786644	782707
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Corso Italia, 132/134	095	934279	7799877

Segue: LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662173
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 1	Via Portalba, 20/23	081	446377	451883
80129	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 2	Via Merliani, 118	081	5560170	5785527
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Fava, 51	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
35122	**PADOVA**	LIBRERIA DIEGO VALERI	Via Roma, 114	049	8760011	8754036
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6172483
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06121	**PERUGIA**	LIBRERIA NATALE SIMONELLI	Corso Vannucci, 82	075	5723744	5734310
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00195	**ROMA**	LIBRERIA MEDICHINI CLODIO	Piazzale Clodio, 26 A/B/C	06	39741182	39741156
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6798716	6790331
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
84100	**SALERNO**	LIBRERIA GUIDA 3	Corso Garibaldi, 142	089	254218	254218
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
96100	**SIRACUSA**	LA LIBRERIA	Piazza Euripide, 22	0931	22706	22706
10121	**TORINO**	LIBRERIA DEGLI UFFICI	Corso Vinzaglio, 11	011	531207	531207
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
37122	**VERONA**	LIBRERIA L.E.G.I.S.	Vicolo Terese, 3	045	8009525	8038392
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238